
02010862108010028



15139

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1086**

21 Αυγούστου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4033

Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ, (2000-2006), για όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις Κατάρτισης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.1558/85 Άρθρο 29[Α] πρώτο εδ. της παρ. 2 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/26.7.85), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ1 54/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α/14.3.97).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 2150/94 (ΦΕΚ 98Α) «Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και άλλες διατάξεις».

3. Το Ν. 2860/2000 «Διαχείριση, Παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251Α/14.11.2000).

4. Τις διατάξεις του Άρθρου 18 παρ. 3 και 4 του Ν. 2224/94 «Ρύθμιση Θεμάτων Εργασίας, συνδικαλιστικών δικαιωμάτων κ.λπ.» (ΦΕΚ 112/Α).

5. Τις διατάξεις του Π.Δ. 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας» (ΦΕΚ 163/Α).

6. Το Ν. 2874/2000 «Προώθηση στην απασχόληση και άλλες διατάξεις», άρθρο 3 (ΦΕΚ286Α/29.12.2000).

7. Τον με αριθ. 1260/1999 Κανονισμό του Συμβουλίου της 21.6.99 «περί γενικών διατάξεων για τα Διαρθρωτικά Ταμεία».

8. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 70/2001 της Επιτροπής της 12ης Ιανουαρίου 2001 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης ΕΚ στις κρατικές ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις.

9. Τον Κανονισμό 68/2001 της Επιτροπής της 12ης Ιανουαρίου 2001 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης σχετικά με τις ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση.

10. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 994/98 του Συμβουλίου της 7ης Μαΐου 1998, για την εφαρμογή των άρθρων 92 και 93 της συνθήκης για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας σε ορισμένες κατηγορίες οριζόντιες κρατικών ενισχύσεις.

11. Τον Κανονισμό (ΕΥΡΑΤΟΜ, ΕΚ) αριθ. 2185/96 του Συμβουλίου της 11ης Νοεμβρίου 1996 σχετικά με τους ελέγχους και εξακριβώσεις που διεξάγει επιτοπίως η Επιτροπή για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων από απάτες και λοιπές παρατυπίες.

12. Τον Κανονισμό (ΕΥΡΑΤΟΜ, ΕΚ) αριθμ. 2988/95 του Συμβουλίου της 18ης Δεκεμβρίου 1995, σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

13. Τον Κανονισμό 1159/2000 της Επιτροπής της 30ης Μαΐου 2000, για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των Διαρθρωτικών Ταμείων.

14. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 438/2001 της Επιτροπής της 2ης Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των Διαρθρωτικών Ταμείων.

15. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 448/2001 της Επιτροπής της 2ας Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τη στη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στην παρέμβαση που χορηγείται στο πλαίσιο των Διαρθρωτικών Ταμείων.

16. Τον Κανονισμό της Ε. Επιτροπής με αρ. 1685/2000 της 28.7.2000, σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών κανονισμών.

17. Τον Κανονισμό 1784/99 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12.7.99 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

18. Την υπ΄αριθμ. Ε (2000)3405/28.11.2000 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων που αφορά την έγκριση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αριθ. 1 στην Ελλάδα και ειδικότερα το Κεφ.4 παρ. 3.1. περί αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, για το συντονισμό των παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ στον τομέα της απασχόλησης.

19. Τις αποφάσεις της Ε.Ε. με τις οποίες εγκρίθηκαν τα

Επιχειρησιακά προγράμματα του ΚΠΣ 2000-2006, που εμπεριέχουν πόρους ΕΚΤ.

20. Την με αρ. 107900/16.3.2001 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 599/ τ.Β΄/21.5.2001), περί σύστασης και λειτουργίας της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ.

21. Την υπ' αριθμ. 4032/26.7.2001 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σε αντικατάσταση της 106543/16.4.98 και 111531/18.6.99, που ορίζει το «Σύστημα διαχείρισης του Ενιαίου Μητρώου Αξιολογητών (Ε.Μ.Α.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

22. Την υπ' αριθμ. 105127/8.1.2001/ΦΕΚ 5Β'/9.1.2001 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει το «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)».

23. Την υπ' άριθμ.105128/8.1.2001/ΦΕΚ6Β'/9.1.2001 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει τις «Προδιαγραφές συγκρότησης Μητρώου Εκπαιδευτών/τριών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης».

24. Την ανάγκη δημιουργίας ενός ενιαίου συστήματος διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης και ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ ενεργειών συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης με το οποίο θα καθορίζονται οι όροι, τα δικαιολογητικά, τα παραστατικά στοιχεία και οι λοιπές υποχρεώσεις που πρέπει να τηρούνται από τους φορείς υλοποίησης των προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης.

25. Το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Απασχόληση.

26. Το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Κοινωνική Ενσωμάτωση.

27. Τις Οδηγίες της διαχειριστικής αρχής του ΚΠΣ περί κριτηρίων και κανόνων επιλεξιμότητας δαπανών και λογιστικής παρακολούθησης στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ.

28. Το Π.Δ. 186/92 «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων».

29. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Ευρωπαϊκή Πολιτική για την Απασχόληση στηρίζεται στους 4 πυλώνες πολιτικής όπως διαμορφώθηκαν στην έκτακτη σύνοδο κορυφής του Λουξεμβούργου στο τέλος του 1997. Οι κοινοί στόχοι που έχουν τεθεί αφορούν την βελτίωση της απασχολησιμότητας, την ανάπτυξη του επιχειρηματικού πνεύματος, την ενθάρρυνση της προσαρμοστικότητας των επιχειρήσεων και των απασχολουμένων τους, την ενίσχυση των πολιτικών των ίσων ευκαιριών για γυναίκες και άνδρες.

Η σύνοδος της Λισσαβόνας το 2000, επικύρωσε τους παραπάνω στόχους και επικεντρώθηκε στην οικονομική μεταρρύθμιση και την κοινωνική συνοχή, ως μέρος της βασισμένης στη γνώση κοινωνίας. Τα δύο στοιχεία, των σύγχρονων κοινωνικών και οικονομικών αλλαγών, είναι αλληλένδετα. Η υψηλού επιπέδου βασική εκπαίδευση για όλους σε συνδυασμό με την αρχική επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση θα πρέπει να εφοδιάσουν όλους τους νέους με τις βασικές γνώσεις που απαιτεί η οικονομία η οποία βασίζεται στη γνώση. Παράλληλα ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων κοινωνικής προστασίας, την προώθηση της κοινωνικής ένταξης, την ενίσχυση της ισότητας των φύλων και των θεμελιωδών δικαιωμάτων καθώς και στη καταπολέμηση των διακρίσεων.

Στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ 2000-2006, για την Ελλάδα, οι προτεραιότητες που έχουν τεθεί, εστιάζονται σε επενδύσεις στο φυσικό και στο ανθρώπινο κεφάλαιο, οι οποίες θα επιφέρουν όσο το δυνατόν μεγαλύτερη αύξηση της παραγωγικότητας και ανάπτυξης.

Η Ελλάδα θα οργανώσει και θα υλοποιήσει τις παρεμβάσεις της, με στόχο την ανάπτυξη των Ανθρωπίνων Πόρων, μέσω των Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση», «Εκπαίδευση και Αρχική Κατάρτιση», «Κοινωνία της πληροφορίας», «Υγεία Πρόνοια», «Ανταγωνιστικότητα» και τα 13 Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα. Όλες οι δράσεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) για τη νέα περίοδο, είναι σαφώς συνδεδεμένες με τους τέσσερις πυλώνες της Ευρωπαϊκής Στρατηγικής για την Απασχόληση, αλλά και με τους αναπτυξιακούς στόχους που έχει θέσει η χώρα μας, στο πλαίσιο της ένταξής μας στην ΟΝΕ.

Το ΕΚΤ αποτελεί το βασικό εργαλείο για την εφαρμογή του ελληνικού Σχεδίου Δράσης για την Απασχόληση (ΕΣΔΑ) και του Σχεδίου Δράσης για την Κοινωνική Ενσωμάτωση.

Συγκεκριμένα στην ανάπτυξη των ανθρωπίνων πόρων το μεγαλύτερο βάρος των προσπαθειών θα δοθεί:

α. στην ανάπτυξη ενεργών πολιτικών απασχόλησης, με σκοπό την πρόληψη και την αντιμετώπιση της ανεργίας

β. στην προώθηση των ίσων ευκαιριών για όλους ως προς την πρόσβαση στην αγορά εργασίας και ιδιαίτερα για εκείνους που απειλούνται με κοινωνικό αποκλεισμό

γ. στη βελτίωση της παρεχόμενης εκπαίδευσης και κατάρτισης με στόχο τη διευκόλυνση της πρόσβασης και την ένταξη στην αγορά εργασίας, στο πλαίσιο μιας πολιτικής δια βίου εκπαίδευσης και κατάρτισης

δ. στην προώθηση της καινοτομίας και προσαρμοστικότητας στην οργάνωση της εργασίας, την ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας και προώθηση της δημιουργίας νέων θέσεων εργασίας με τη βελτίωση των δεξιοτήτων και της ενίσχυσης του ανθρώπινου δυναμικού στην έρευνα την τεχνολογία και την επιστήμη

ε. στη βελτίωση της πρόσβασης και συμμετοχής των γυναικών στην αγορά εργασίας

Για την υλοποίηση των δράσεων το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, έχει αναλάβει ενεργό συντονιστικό ρόλο, με στόχο την αύξηση της αποτελεσματικότητας όλων των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης και προώθησης στην απασχόληση, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο όλων των παραπάνω Επιχειρησιακών Προγραμμάτων. Για το σκοπό αυτό το Υπουργείο Εργασίας έχει ήδη συστήσει ειδική υπηρεσία συντονισμού των συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών του ΕΚΤ, που υλοποιούνται στη χώρα μας.

Από την εμπειρία του Β΄ ΚΠΣ οδηγηθήκαμε στο συμπέρασμα ότι πολλές από τις ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης μπορούν να ομογενοποιηθούν και να διαχειριστούν με ενιαίο τρόπο ώστε να αποφευχθεί το φαινόμενο των πολλών, και εν πολλοίς ανόμοιων, συστημάτων διαχείρισης, παρακολούθησης, ελέγχου και αξιολόγησης που υπήρχαν στο παρελθόν.

Το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σε συνεργασία με όλα τα συναρμόδια Υπουργεία και τους εμπλεκόμενους φορείς εκπόνησε την παρούσα υπουργική απόφαση.

Η σημασία της επαγγελματικής κατάρτισης

Η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού και κυρίως ο εκσυγχρονισμός των δεξιοτήτων και η επέκταση της δια βίου μάθησης είναι αποφασιστικής σημασίας στην οικονομία που βασίζεται στη γνώση. Στο πεδίο αυτό η συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο, για την προσαρμογή του ανθρώπινου δυναμικού στις νέες συνθήκες οργάνωσης της εργασίας και στις νέες τεχνολογίες. Κεντρικός στόχος είναι η ανάπτυξη και βελτίωση των προσόντων και των ικανοτήτων των ανέργων και των εργαζομένων και η δημιουργία νέων θέσεων απασχόλησης. Σε κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα οι ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης εξειδικεύονται έτσι ώστε να συμβάλλουν αποτελεσματικά στο γενικό αναπτυξιακό στόχο του προγράμματος.

Συγκεκριμένα η συμβολή της επαγγελματικής κατάρτισης είναι:

Στο Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» οι ενέργειες κατάρτισης στοχεύουν στην αύξηση της απασχολησιμότητας των ανέργων, στην προάσπιση των ίσων ευκαιριών για όλους, καθώς και στη βελτίωση των δεξιοτήτων των εργαζομένων του ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα, με στόχο τη δημιουργία νέων θέσεων απασχόλησης.

Στο Ε.Π. «Ανταγωνιστικότητα», η κατάρτιση επικεντρώνεται στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, με στόχο τον εκσυγχρονισμό και την αύξηση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.

Στο Ε.Π. «Υγεία Πρόνοια», η κατάρτιση επικεντρώνεται στην αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού στους τομείς της υγείας και της πρόνοιας με στόχο την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών στους τομείς αυτούς.

Στο Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας», η κατάρτιση επικεντρώνεται στην ανάπτυξη βασικών (basic skills) και εξειδικευμένων (advanced skills) δεξιοτήτων ανέργων και εργαζομένων, καθώς και την εκπαίδευση εκπαιδευτών σε τομείς των ΤΠΕ.

Στο Ε.Π. «Αρχική Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση» η συνεχιζόμενη κατάρτιση επικεντρώνεται στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων των εκπαιδευτικών, στη προώθηση της δια βίου μάθησης, καθώς και στην αύξηση της απασχολησιμότητας των νέων που τελειώνουν την αρχική εκπαίδευση.

Στα «Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα» η κατάρτιση στοχεύει στην παροχή ποιοτικής επαγγελματικής κατάρτισης σε συγκεκριμένους τομείς προτεραιότητας και εξειδικευμένης κλίμακας παρεμβάσεις, στα πλαίσια των ολοκληρωμένων προγραμμάτων, που έχουν στόχο την αειφόρο ανάπτυξη, τη στήριξη υποβαθμισμένων αστικών περιοχών καθώς και τη στήριξη των ευρύτερων αναπτυξιακών στόχων των Προγραμμάτων.

Οι ενέργειες κατάρτισης των ανέργων, θα πρέπει να σχεδιάζονται και να υλοποιούνται αφού λαμβάνονται υπόψη οι συγκεκριμένες ανάγκες των ωφελουμένων, έτσι όπως αυτές προκύπτουν από την διάγνωση αναγκών που διενεργείται στις Δημόσιες Υπηρεσίες Απασχόλησης, καθώς και από ειδικές μελέτες έρευνες διάγνωσης των τάσεων και των αναγκών της αγοράς εργασίας, ώστε να είναι σε άμεση σχέση με την προσφορά και τη ζήτηση αυτής.

Ειδικά για τις ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης και προώθησης στην απασχόληση που απευθύνονται στις ευπαθείς κοινωνικά ομάδες του πληθυσμού και στις περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η πρόσβαση στις Δημόσιες Υπηρεσίες Απασχόλησης, οι φορείς παροχής Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών σε συνεργασία με τους εξειδικευμένους εργασιακούς συμβούλους, θα διαδραματίζουν ενεργό ρόλο τόσο στην κινητοποίηση των ανέργων όσο και στην ανεύρεση θέσεων εργασίας και θα δρουν ως ιμάντες σύνδεσης του άνεργου με τις υπηρεσίες απασχόλησης. Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην παράλληλη κοινωνική και ψυχολογική υποστήριξη των ευπαθών κοινωνικά ομάδων, ώστε να επιτευχθεί η «ενδυνάμωση» του κάθε άνεργου, η οποία είναι σημαντικός παράγοντας τόσο για την κοινωνική ένταξη όσο και για την προώθησή του στην απασχόληση.

Οι ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης των εργαζομένων σε επιχειρήσεις θα πρέπει να στοχεύουν τόσο στην ανάπτυξη νέων τομέων της επιχείρησης, όσο και στην καλυτέρευση των όρων εργασίας των ωφελουμένων (επαγγελματική εξέλιξη).

Άρθρο 1
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Στόχοι του Ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης Ενεργειών Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ) είναι:

α) η αναβάθμιση της ποιότητας της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης

β) η θέσπιση ποιοτικών κριτηρίων αξιολόγησης των προτάσεων

γ) η εισαγωγή ενιαίων ποιοτικών στοιχείων στη μεθοδολογία με την οποία υλοποιούνται τα προγράμματα

δ) η θέσπιση ενιαίων βασικών κριτηρίων αξιολόγησης των υλοποιούμενων ενεργειών σε σχέση με τους επιμέρους δείκτες που έχουν τεθεί

ε) η θέσπιση ενιαίων βασικών κριτηρίων αξιολόγησης των υλοποιούμενων ενεργειών σε σχέση με την αποτελεσματικότητα της κατάρτισης και τη σύνδεσή της με την απασχόληση

στ) η συνοχή στη διαχείριση των ενεργειών συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης

ζ) η εναρμόνιση σε σχέση με τους ισχύοντες κανονισμούς της Ε.Ε. και την εθνική νομοθεσία

η) η προσαρμογή της διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των ενεργειών κατάρτισης στις απαιτήσεις του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ. - ΥΠΕΘΟ)

θ) η αποτελεσματική σύνδεση των ενεργειών κατάρτισης με τις ενέργειες προώθησης στην απασχόληση

ι) η σύνδεση των συνοδευτικών υποστηρικτικών υπηρεσιών με τις ενέργειες κατάρτισης

κ) η λειτουργικότητα των δράσεων κατάρτισης στις ολοκληρωμένες παρεμβάσεις

λ) η εφαρμογή καινοτομικών διδακτικών μεθόδων.

Άρθρο 2
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ ΣΤΟΧΟΣ

Στη συνέχεια παρατίθενται ενδεικτικοί ορισμοί βασικών εννοιών με στόχο την επίτευξη ομοιογένειας στη χρήση των όρων που συναντώνται κατά τη διαδικασία σχεδιασμού και υλοποίησης ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης.

Α. Επαγγελματική Κατάρτιση

Είναι μία ενέργεια ή σύνολο ενεργειών που σχεδιάζονται με σκοπό την απόκτηση από τον καταρτιζόμενο αναγκαίων επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων. Ειδικότερα η Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση, αποτελεί μία διαρκή διαδικασία, που έχει σκοπό να διασφαλίσει ότι οι γνώσεις και δεξιότητες του ατόμου προσαρμόζονται συνεχώς και ανταποκρίνονται στις εξελισσόμενες απαιτήσεις της θέσης εργασίας του και των αναγκών της αγοράς εργασίας.

• Προκατάρτιση / Προετοιμασία

Είναι η κατάρτιση που αποσκοπεί στην ανάπτυξη βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων που συμπληρώνουν εκείνες της αρχικής εκπαίδευσης, όπου είναι ανεπαρκείς.

• Εναλλασσόμενη Κατάρτιση

Είναι η κατάρτιση για συγκεκριμένο επαγγελματικό αντικείμενο κατά την οποία κυρίαρχη θέση κατέχει ο συνδυασμός θεωρητικών και πρακτικών γνώσεων σε αίθουσα διδασκαλίας, με την εξάσκηση σε πραγματικές συνθήκες απασχόλησης (on the job training) εντάσσοντας τον καταρτιζόμενο σε επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα με δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο κατάρτισης.

• Εξ Αποστάσεως Κατάρτιση

Είναι η κατάρτιση κατά την οποία οι καταρτιζόμενοι μελετούν κατ' ιδίαν ένα κατάλληλα διαμορφωμένο διδακτικό υλικό (έντυπο ή/και οπτικοακουστικό ή/και ηλεκτρονικό), που συνοδεύεται από έναν οδηγό σπουδών. Ταυτόχρονα υποστηρίζονται από εκπαιδευτή-σύμβουλο, ο οποίος επικοινωνεί τακτικά μαζί τους, αξιολογεί τις εργασίες τους και τους συναντά σε ορισμένα προγραμματισμένα σεμινάρια όπου επιλύονται απορίες και διενεργούνται βιωματικές ασκήσεις.

Στο βαθμό που, για λόγους λειτουργικότητας ενός προγράμματος εξ αποστάσεως κατάρτισης απαιτείται πυκνότερη πρόσωπο με πρόσωπο επαφή εκπαιδευτή-εκπαιδευομένων, τότε πρόκειται για μεικτή μέθοδο κατάρτισης.

• Ενδοεπιχειρησιακή Κατάρτιση

Είναι η κατάρτιση που πραγματοποιείται μέσα σε επιχειρήσεις και συμπληρώνει και αναβαθμίζει τα επαγγελματικά προσόντα και τις δεξιότητες των εργαζομένων, σε συνάφεια με τις ανάγκες αναδιάρθρωσης - αναβάθμισης της λειτουργίας και των προϊόντων της επιχείρησης ή οργανισμού.

Β. Κατηγορίες Ωφελούμενων με βάση τον Πληθυσμό Στόχο.

Οι ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης που θα υλοποιηθούν στα πλαίσια των τομεακών και περιφερειακών επιχειρησιακών προγραμμάτων που περιλαμβάνονται στο Γ΄ ΚΠΣ, απευθύνονται σε όλο τον ενεργό πληθυσμό της χώρας και ιδιαίτερα στους ανέργους ή τους απειλούμενους με ανεργία.

Ειδικότερα οι ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης απευθύνονται σε:

α) βραχυχρόνια και μακροχρόνια άνεργους/ες

β) μέλη ευπαθών κοινωνικά ομάδων

γ) επανεισερχόμενους / ες στην αγορά εργασίας

δ) νεοεισερχόμενους /ες στην αγορά εργασίας απόφοιτους αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης

ε) εργαζόμενους/ ες όλων των τομέων της οικονομίας

στ) αυτοαπασχολούμενους/ ες σε όλους τους τομείς της οικονομίας

Άρθρο 3
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Οι εμπλεκόμενοι φορείς στη διαδικασία σχεδιασμού, υποβολής, έγκρισης, υλοποίησης, διαχείρισης, εποπτείας, παρακολούθησης και αξιολόγησης προβλέπονται στις διατάξεις εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και συγκεκριμενοποιούνται με την απόφαση ένταξης της κάθε πράξης. Επίσης προβλέπονται στα κείμενα και τις οδηγίες των Διαχειριστικών Αρχών, των Επιτροπών Παρακολούθησης τόσο του Κ.Π.Σ όσο και των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, τις οδηγίες της Αρχής Πληρωμής του Κ.Π.Σ. καθώς και τις απαιτήσεις του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ. /ΥΠΕΘΟ.)

Οι Τελικοί Δικαιούχοι των ενεργειών κατάρτισης σε κάθε Τομεακό και Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ορίζονται στο Συμπλήρωμα Προγραμματισμού τους.

Ως Τελικός Δικαιούχος, νοείται ο φορέας και η επιχείρηση του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα που έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των πράξεων. Όπου ως πράξη νοείται κάθε έργο ή δράση που εκτελείται από τους τελικούς δικαιούχους στο πλαίσιο ενός επιχειρησιακού προγράμματος.

Οι υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων προς την Διαχειριστική Αρχή του κάθε Τομεακού ή Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος, προβλέπονται στις διατάξεις εφαρμογής τους.

Οι Ανάδοχοι των συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο ενεργειών κατάρτισης, επιλέγονται από τους Τελικούς Δικαιούχους κάθε πράξης, με βάση το υφιστάμενο κανονιστικό πλαίσιο.

Ανάδοχοι φορείς υλοποίησης ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης είναι τα πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης. Σε ειδικές, και πλήρως τεκμηριωμένες και αιτιολογημένες περιπτώσεις, για τις οποίες είναι απαραίτητη η σύμφωνη γνώμη της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ, στα πλαίσια του γνωμοδοτικού της ρόλου για όλες τις προς ένταξη προτάσεις, ανάδοχοι μπορεί να είναι άλλοι φορείς οι οποίοι θα εκπληρώνουν σαφώς προσδιορισμένες προδιαγραφές, που θα καθορίζονται από την αρμόδια διαχειριστική αρχή και τους εκάστοτε τελικούς δικαιούχους της πράξης του κάθε Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Οι υποχρεώσεις των Αναδόχων προς τους Τελικούς Δικαιούχους καθορίζονται από:

• Τα συμπληρώματα προγραμματισμού των επιμέρους Τομεακών και Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

• Τις απαιτήσεις του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ. / ΥΠΕΘΟ.).

• Τα αναφερόμενα στη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ τελικού δικαιούχου και ανάδοχου.

• Την ηλεκτρονική διασύνδεση των ΚΕΚ με το Υπουρ-

γείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για την παρακολούθηση των ενεργειών κατάρτισης.

• Την υποχρέωση τήρησης της αρχής προστασίας προσωπικών δεδομένων.

• Τις γενικές διατάξεις που περιλαμβάνονται στο παρόν Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης Ενεργειών Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ).

• Τις λεπτομερέστερες ρυθμίσεις που θα εξειδικεύουν τις γενικές διατάξεις του ΕΣΔΕΚ και θα αναφέρονται στους αναλυτικούς όρους της εκάστοτε προκήρυξης και οδηγούς εφαρμογής του αρμόδιου τελικού δικαιούχου.

• Την απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει το «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης».

• Την απόφαση του Υπουργού Εργασίας και κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει τις «Προδιαγραφές συγκρότησης του Μητρώου Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής κατάρτισης».

Άρθρο 4
Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Τα προγράμματα κατάρτισης αποτελούνται από το θεωρητικό και πρακτικό τους μέρος. Η αναβάθμιση της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης εξασφαλίζεται με την εισαγωγή σύγχρονων μεθόδων στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση των προγραμμάτων. Η μεθοδολογία σχεδιασμού και υλοποίησης των προγραμμάτων ως προς το θεωρητικό μέρος και την πρακτική άσκηση θα ακολουθεί τη σύγχρονη διεθνή εμπειρία και θα βασίζεται στις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων. Ειδικότερα ως προς το σχεδιασμό και μεθοδολογία του προγράμματος κατάρτισης έχοντας υπόψη τις οδηγίες οριζόντιου χαρακτήρα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ακολουθούνται τα εξής:

1. Σχεδιασμός

Ο σωστός σχεδιασμός και η δόμηση του προγράμματος είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία του. Τα στάδια του σχεδιασμού είναι:

• η μελέτη της υπάρχουσας κατάστασης της αγοράς εργασίας και η ανταπόκριση του προγράμματος στις ανάγκες της

• η διερεύνηση των εκπαιδευτικών αναγκών των καταρτιζομένων, σε σχέση με το εκπαιδευτικό επίπεδο και τις δεξιότητες που θα πρέπει να αποκτηθούν στο συγκεκριμένο αντικείμενο κατάρτισης

• η ανάλυση των αναγκών της αγοράς εργασίας σε σχέση με την Ομάδα - στόχο των ωφελουμένων

• ο προσδιορισμός του σκοπού του προγράμματος και των ειδικών εκπαιδευτικών στόχων του σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων

• η επιλογή του θεματικού περιεχομένου και η δόμηση του προγράμματος σε διδακτικές ενότητες και υποενότητες

• η επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων, τεχνικών και μέσων

• η επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτών

• η λειτουργική επιλογή των καταρτιζομένων

• η επιλογή επιχειρήσεων για την εξασφάλιση θέσεων πρακτικής άσκησης των καταρτιζομένων σε σχέση με το αντικείμενο κατάρτισης

• η προβλεπόμενη αξιολόγηση του προγράμματος.

2. Εκπαιδευτική Μέθοδος και εκπαιδευτικές τεχνικές

Η μεθοδολογία που θα επιλεγεί θα πρέπει να βασίζεται στις αρχές εκπαίδευσης των ενηλίκων οι οποίες είναι οι εξής: Ο συνδυασμός της θεωρίας με την πράξη, η σύνδεση του αντικειμένου μάθησης με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των καταρτιζομένων, η ανάπτυξη του κριτικού τρόπου σκέψης, οι αμφίδρομες σχέσεις εκπαιδευτών - καταρτιζομένων. Οι εκπαιδευτικές τεχνικές που είναι σκόπιμο να χρησιμοποιηθούν δεν είναι τόσο η εισήγηση, όσο κυρίως εκείνες που αναπτύσσουν την ενεργητική συμμετοχή των καταρτιζομένων, όπως οι μελέτες περίπτωσης, οι μικρές πρακτικές εργασίες, το παίξιμο ρόλων, ο διάλογος, οι απαντήσεις σε ερωτήσεις, η εκμαίευση, η προσομοίωση, η συζήτηση σε μικρές ομάδες. Οι τεχνικές αυτές θα πρέπει να επιλέγονται ανάλογα με το αντικείμενο και τους στόχους της διδακτικής ενότητας, το επίπεδο και το βαθμό συμμετοχής των καταρτιζομένων και είναι σκόπιμο να ποικίλουν και να εναλλάσσονται στη διάρκεια κάθε διδακτικής ενότητας. Εν γένει, οφείλουν να ακολουθούνται, επιστημονικά παραδεκτές τεχνικές με έμφαση στην καινοτομία.

3. Πρακτική Άσκηση

Κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να λαμβάνεται ειδική μέριμνα από τον φορέα κατάρτισης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνάφειά της με το θεωρητικό μέρος του προγράμματος και να παρέχεται η δυνατότητα στους καταρτιζόμενους να έλθουν σε επαφή με τους πραγματικούς όρους και τις συνθήκες άσκησης του επαγγελματικού αντικειμένου στο οποίο καταρτίζονται.

Για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης είναι απαραίτητη η σύναψη εταιρικών σχέσεων με επιχειρήσεις ή οργανισμούς του αντίστοιχου κλάδου/τομέα. Η πρακτική άσκηση στις επιχειρήσεις θα πρέπει να σχεδιάζεται μαζί με τον υπεύθυνο της επιχείρησης και να έχει συγκεκριμένο στόχο, ώστε να επιτυγχάνεται η ανάπτυξη προσωπικών δεξιοτήτων, η απόκτηση εμπειρίας εργασιακού χώρου και η σύνδεση της επαγγελματικής κατάρτισης με την παραγωγή/υπηρεσίες.

Εξαίρεση της υλοποίησης της πρακτικής άσκησης στις επιχειρήσεις δίδεται μόνον για τα αντικείμενα κατάρτισης για τα οποία, παρά τις προσπάθειες του φορέα υλοποίησης, δεν προσφέρονται θέσεις πρακτικής άσκησης από επιχειρήσεις και εφόσον υπάρχουν πιστοποιημένα (από το ΕΚΕΠΙΣ) ή θεσμοθετημένα επαγγελματικά εργαστήρια (π.χ. εργαστήρια Σχολών), τα οποία διαθέτουν οι φορείς υλοποίησης. Στις περιπτώσεις αυτές η πρακτική άσκηση υλοποιείται στα συγκεκριμένα εργαστήρια.

Εξαίρεση της υλοποίησης της πρακτικής άσκησης στις επιχειρήσεις δίδεται μόνον για τα αντικείμενα κατάρτισης για τα οποία υπάρχουν πιστοποιημένα (από το ΕΚΕΠΙΣ) ή θεσμοθετημένα επαγγελματικά εργαστήρια (π.χ. εργαστήρια Σχολών), τα οποία διαθέτουν οι φορείς υλοποίησης. Στις περιπτώσεις αυτές η πρακτική άσκηση υλοποιείται στα συγκεκριμένα εργαστήρια.

Στις περιπτώσεις όπου οι εκπαιδευτικές ανάγκες το επιτρέπουν μπορεί το θεωρητικό και πρακτικό μέρος ενός προγράμματος να υλοποιηθεί στον ίδιο χώρο, μετά από αιτιολόγηση που θα περιγράφεται στην πρόταση.

Επίσης πρέπει να ενθαρρύνεται ο καταρτιζόμενος ώστε να συμμετέχει ενεργά και να του παρέχονται όλα τα απαραίτητα μέσα για την άσκησή του.

Σε καμία περίπτωση η πρακτική άσκηση δεν μπορεί να είναι απλή παρατήρηση.

Β. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Ι. Για Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων

1. Η ελάχιστη διάρκεια ενός προγράμματος κατάρτισης ανέργων είναι 50 ώρες και η μέγιστη 800 ώρες, με εξαίρεση τα προγράμματα εναλλασσόμενης κατάρτισης, καθώς και εκείνα που αφορούν στους τομείς του πολιτισμού, περιβάλλοντος, και της Κοινωνίας της Πληροφορίας, το ανώτατο όριο των οποίων ανέρχεται στις 1200 ώρες. Για τα προγράμματα κατάρτισης που απευθύνονται σε ευπαθείς κοινωνικά ομάδες του πληθυσμού οι ώρες κατάρτισης, θα καθορίζονται στις εκάστοτε προκηρύξεις.

2. Το θεωρητικό μέρος πρέπει να συναρτάται άμεσα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο και να αποτελεί κατ' ελάχιστον το 30% και κατά μέγιστο το 70% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης. Εξαιρούνται ορισμένοι κύκλοι σπουδών του Υ.Ε.Ν.

3. Σε όλα τα προγράμματα κατάρτισης είναι απαραίτητη η ενσωμάτωση διδακτικών ενοτήτων, που να αφορούν την προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας (τεχνικές σύνταξης βιογραφικού, ανάπτυξη προσωπικής στρατηγικής, επαγγελματικός προσανατολισμός, τρόποι εξεύρεσης εργασίας, προσομοίωση συνέντευξης με τον εργοδότη, βασικές αρχές για εκκίνηση επιχειρηματικότητας κ.α.), καθώς και ενοτήτων για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας. Κάθε πρόγραμμα διάρκειας μεγαλύτερης των 100 ωρών θα πρέπει να εμπεριέχει τουλάχιστον 20 ώρες προετοιμασίας για την αγορά εργασίας και για την υγιεινή και ασφάλεια. Ειδικά οι ενότητες για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας θα ορίζονται στις επιμέρους προκηρύξεις όπου κρίνεται σκόπιμο.

4. Η πρακτική άσκηση ενός προγράμματος κατάρτισης ανέργων, υλοποιείται εξ ολοκλήρου σε συνεργαζόμενες επιχειρήσεις και φορείς του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα. Για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης είναι απαραίτητη η σύναψη εταιρικών σχέσεων με επιχειρήσεις ή οργανισμούς του αντίστοιχου κλάδου/τομέα.

5. Στις περιπτώσεις όπου για το αντικείμενο κατάρτισης οι φορείς διαθέτουν πιστοποιημένο (από το ΕΚΕΠΙΣ), ή θεσμοθετημένο εργαστήριο (π.χ. εργαστήρια Σχολών), η πρακτική άσκηση μετά από πλήρως αιτιολογημένη πρόταση στην σχετική κατατεθείσα αίτηση, μπορεί να υλοποιείται στα συγκεκριμένα εργαστήρια των πιστοποιημένων και θεσμοθετημένων δομών.

6. Η επιχείρηση ή ο φορέας του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα όπου πραγματοποιείται η πρακτική άσκηση, ορίζει εκπαιδευτή πρακτικής άσκησης συναφούς ειδικότητας/απασχόλησης.

Οι ανάδοχοι συνάπτουν συμφωνητικό πρακτικής άσκησης, με τον καταρτιζόμενο και την επιχείρηση ή τον οργανισμό, όπου αναφέρονται σαφώς οι όροι και το περιεχόμενο της πρακτικής άσκησης.

Οι Επιχειρήσεις ή οι οργανισμοί συντάσσουν συστατική επιστολή για τον καταρτιζόμενο όπου αναφέρονται οι δεξιότητες που αποκτήθηκαν στα πλαίσια της πρακτικής άσκησης.

7. Ο αριθμός καταρτιζομένων κάθε προγράμματος κατάρτισης ανέργων πρέπει να είναι τουλάχιστον 10 και δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 25 άτομα.

8. Στην περίπτωση που το πρόγραμμα απευθύνεται σε άτομα με αναπηρίες ο κατώτερος αριθμός συμμετεχόντων μπορεί να είναι 5 άτομα και ο ανώτατος 15.

9. Εάν η συνολική διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης υπερβαίνει τις 100 ώρες, τότε ο ίδιος εκπαιδευτής, δεν μπορεί να διδάξει περισσότερο από το 20% των ωρών στο ίδιο πρόγραμμα. Το παρόν ισχύει για όλες τις ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης που υλοποιούνται μέσα στα ΚΕΚ. Εξαιρείται η πρακτική άσκηση που υλοποιείται σε επιχειρήσεις. Εξαίρεση επίσης αποτελούν οι εκπαιδευτές που διδάσκουν σε προγράμματα κατάρτισης που απευθύνονται μόνο σε άτομα που ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικά ομάδες.

ΙΙ. Για Προγράμματα Προκατάρτισης

1. Η ελάχιστη διάρκεια ενός προγράμματος προκατάρτισης είναι οι 200 ώρες και η μέγιστη 500 ώρες.

2. Ο αριθμός καταρτιζομένων προγράμματος προκατάρτισης πρέπει να είναι τουλάχιστον 10 και δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 25 άτομα.

Στην περίπτωση όπου η προκατάρτιση είναι μέρος ολοκληρωμένου προγράμματος και απευθύνεται σε άτομα με αναπηρίες, ο κατώτερος αριθμός συμμετεχόντων μειώνεται στα 5 άτομα και ο ανώτατος στα 15.

3. Η υλοποίηση των εν λόγω προγραμμάτων θα πρέπει να πραγματοποιείται λαμβάνοντας υπόψη τις εκπαιδευτικές μεθόδους και τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων.

ΙΙΙ. Για Προγράμματα Κατάρτισης ενταγμένα στο Ε.Π. «ΚΟΙΝΩΝΙΑ της ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ»

1. Η ελάχιστη διάρκεια ενός προγράμματος κατάρτισης ενταγμένο στο Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας» είναι οι 10 ώρες.

2. Ο αριθμός καταρτιζομένων κάθε προγράμματος πρέπει να είναι τουλάχιστον 5 και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 25 άτομα.

3. Η υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών θα πρέπει να πραγματοποιείται λαμβάνοντας υπόψη τις εκπαιδευτικές μεθόδους και τεχνικές ενηλίκων.

4. Η αναλογία θεωρίας-πρακτικής μπορεί να αποκλίνει σε ορισμένες ενέργειες κατάρτισης.

5. Δεν είναι υποχρεωτική η πρακτική άσκηση στα προγράμματα βασικών δεξιοτήτων

6. Τα προγράμματα κατάρτισης «βασικών δεξιοτήτων», εξαιρούνται από το σημείο 6 της παραγράφου VI του παρόντος κεφαλαίου «Κοινοί Εκπαιδευτικοί Όροι». Στην αντίστοιχη προκήρυξη θα περιγραφούν οι αναλυτικοί Εκπαιδευτικοί Όροι.

7. Τα προγράμματα κατάρτισης του Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας» εξαιρούνται από το σημείο 7 της παραγράφου VI του παρόντος κεφαλαίου «Κοινοί Εκπαιδευτικοί Όροι».

ΙV. Για Προγράμματα Κατάρτισης Εργαζομένων & Αυτοαπασχολουμένων

1. Η ελάχιστη διάρκεια ενός προγράμματος κατάρτισης εργαζομένων και αυτοαπασχολουμένων είναι οι 40 ώρες και η μέγιστη 300 ώρες.

2. Το θεωρητικό μέρος πρέπει να συναρτάται άμεσα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο και να αποτελεί κατ' ελάχιστον το 40% και κατά μέγιστο το 70% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης.

3. Η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης δύναται να υλοποιηθεί ή σε πιστοποιημένες δομές κατάρτισης ή σε συνεργαζόμενες επιχειρήσεις και φορείς του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.

4. Μαθήματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, προστασίας του περιβάλλοντος, εργασιακών σχέσεων και βασικών αρχών λειτουργίας των επιχειρήσεων πρέπει να περιληφθούν σε ποσοστό μέχρι 10% στο σύνολο των ωρών του θεωρητικού μέρους ενός προγράμματος κατάρτισης εργαζομένων και αυτοαπασχολουμένων. Το ποσοστό αυτό μπορεί να ανέρχεται έως 20% στις περιπτώσεις εκείνες όπου οι εργαζόμενοι υπάγονται στα βαρέα και ανθυγιεινά επαγγέλματα.

5. Ο αριθμός καταρτιζομένων κάθε προγράμματος πρέπει να είναι τουλάχιστον 5 και δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 25 άτομα.

V. Για Προγράμματα Κατάρτισης Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης

1. Η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης από θεσμοθετημένες δομές κατάρτισης του Δημοσίου Τομέα πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία τους.

2. Στην περίπτωση μη ύπαρξης κανονιστικών διατάξεων για την υλοποίηση των εν λόγω προγραμμάτων, ακολουθούνται οι προαναφερθείσες προδιαγραφές για τα προγράμματα κατάρτισης εργαζομένων και αυτοαπασχολουμένων.

3. Στην περίπτωση υλοποίησης των εν λόγω προγραμμάτων από πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης, ακολουθούνται ομοίως οι προαναφερθείσες προδιαγραφές για τα προγράμματα κατάρτισης εργαζομένων και αυτοαπασχολουμένων.

VI.Κοινοί Εκπαιδευτικοί Όροι

1. Κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης είναι υποχρεωτική η παρουσία εκπαιδευτή στον χώρο στον οποίο αυτή διενεργείται.

Στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση υλοποιείται σε εργαστήριο η αναλογία εκπαιδευτή και καταρτιζομένου δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την αναλογία 1 προς 15.

Για τα προγράμματα Εναλλασσόμενης κατάρτισης , η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης στην επιχείρηση γίνεται μόνο με την εποπτεία ατόμων που ορίζονται από την επιχείρηση με εμπειρία σχετική με το αντικείμενο κατάρτισης και αφορά στην υλοποίηση του προγράμματος στη θέση εργασίας κατά την παραγωγική διαδικασία.

Όταν η πρακτική άσκηση υλοποιείται σε επιχείρηση, διδάσκων εκπαιδευτής είναι ο ορισμένος από την επιχείρηση εργαζόμενος με εμπειρία σχετική με το αντικείμενο κατάρτισης. Επίσης η διενέργεια όλων των τμημάτων της πρακτικής άσκησης του συγκεκριμένου προγράμματος κατάρτισης εποπτεύεται κατά τακτά διαστήματα από τον καθορισμένο από το ΚΕΚ επόπτη.

2. Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης για κάθε ημέρα δεν μπορεί να ξεπερνά τις 8 ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων. Η ημερήσια διάρκεια υλοποίησης κάθε προγράμματος είναι για το θεωρητικό μέρος κατά μέγιστο 6 ώρες συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων. Η διάρκεια του πρακτικού μέρους δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 6 ώρες, όταν πραγματοποιείται στις δομές του ΚΕΚ, εφόσον διαθέτουν πιστοποιημένες εργαστηριακές δομές, και τις 8 ώρες όταν πραγματοποιείται στις επιχειρήσεις συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.

3. Η ημερήσια εκπαίδευση ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 21η ώρα. Κατ' εξαίρεση στην περίπτωση πρακτικής άσκησης προγράμματος κατάρτισης στον τουρισμό η καταληκτική ώρα κατάρτισης είναι η 23η.

4. Δεν επιτρέπεται η κατάρτιση κατά τις Κυριακές και επίσημες αργίες.

5. Οι καταρτιζόμενοι υποβάλλονται σε αξιολόγηση τόσο κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος όσο και μετά την ολοκλήρωση αυτού. Η παρουσία και η συμμετοχή τόσο στο θεωρητικό μέρος της κατάρτισης, όσο και στις πρακτικές ασκήσεις, τις προφορικές και γραπτές εξετάσεις που ενδέχεται να περιλαμβάνει το πρόγραμμα είναι υποχρεωτική για τους καταρτιζόμενους. Μετά την επιτυχή αξιολόγηση δίδεται σε κάθε καταρτιζόμενο βεβαίωση παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης.

6. Επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων σε ποσοστό 10% της συνολικής διάρκειας του προγράμματος. Το καταβαλλόμενο εκπαιδευτικό επίδομα, όπου προβλέπεται, πρέπει να αντιστοιχεί στις ώρες παρακολούθησης του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω του 10% του συνολικού αριθμού των ωρών του προγράμματος δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση κατάρτισης. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία οι καταρτιζόμενοι είναι άτομα με ειδικές ανάγκες το ποσοστό απουσιών αυξάνεται στο 20% μετά από αιτιολογία και σε συνεννόηση με τον καταρτιζόμενο. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του ΚΕΚ θα πρέπει να μεσολαβήσει και να βοηθήσει τον καταρτιζόμενο, ώστε να καλύψει την διδακτική ύλη για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος.

7. Κάθε άνεργος καταρτιζόμενος μπορεί να συμμετέχει σε ένα πρόγραμμα κατά το ίδιο έτος. Για το ανωτέρω στοιχείο κάθε καταρτιζόμενος υπογράφει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86. Εξαιρουμένων των προγραμμάτων που απευθύνονται σε άνεργους ναυτικούς λόγω ιδιαιτερότητας του ναυτικού επαγγέλματος και του αντικειμένου κατάρτισης.

8. Για κάθε ενέργεια κατάρτισης είναι υποχρεωτική η παροχή στους καταρτιζόμενους του απαιτούμενου, κατάλληλου και εύχρηστου εκπαιδευτικού υλικού.

Σε κάθε πρόγραμμα κατάρτισης - προκατάρτισης, που υλοποιείται από πιστοποιημένες δομές των Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης, ακολουθείται η άντληση των απαιτούμενων εκπαιδευτών από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης», του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ).

Επιτρέπεται η αντικατάσταση των εκπαιδευτών κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης, μόνον εφ' όσον οι εκπαιδευτές αντλούνται από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του ΕΚΕΠΙΣ και πληρούν τα ίδια τυπικά και ουσιαστικά προσόντα με τους αντικατασταθέντες.

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν εκπαιδευτές εκτός του «Μητρώου Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του ΕΚΕΠΙΣ, ως εξής:

- οι εκπαιδευτές για την πρακτική άσκηση που ανήκουν

σε ευπαθείς κοινωνικά ομάδες και έχουν τουλάχιστον τριετή επαγγελματική εμπειρία σχετική με το αντικείμενο κατάρτισης.

• οι εκπαιδευτές που χρησιμοποιούνται στην υλοποίηση διακρατικών συνεργασιών

• οι οριζόμενοι από την επιχείρηση ή τον φορέα όπου υλοποιείται η πρακτική άσκηση εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης που είναι εργαζόμενοι ή οι ίδιοι οι επιχειρηματίες με συναφή ειδικότητα στο αντικείμενο κατάρτισης.

• οι εκπαιδευτές των οποίων οι ειδικότητες δεν περιλαμβάνονται στο «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης», σύμφωνα με τα στοιχεία του ΕΚΕΠΙΣ.

Περιπτώσεις παρέκκλισης από τον παραπάνω κανόνα, επιτρέπονται μόνο όταν δεν υπάρχει δυνατότητα άντλησής τους από το «Μητρώο των Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του ΕΚΕΠΙΣ, μετά από πλήρως τεκμηριωμένη αιτιολόγηση και με την σύμφωνη γνώμη του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ).

10. Αντικατάσταση και αύξηση των εκπαιδευτών εκτός του «Μητρώου Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης». μπορεί να γίνει μόνον εφ' όσον οι νέοι εκπαιδευτές έχουν τουλάχιστον τα ίδια τυπικά και ουσιαστικά προσόντα με τους αντικατασταθέντες.

11. Ειδικά για τους συμμετέχοντες αποσπασματικά σε ενέργειες κατάρτισης φορέων του δημοσίου τομέα ή ΝΠΔΔ με την ιδιότητα του επιστημονικού υπευθύνου, εκπαιδευτή ή στελέχους διοικητικής/οικονομικής υποστήριξης, καθώς και το βοηθητικό προσωπικό, ανεξάρτητα από το αν έχουν ήδη την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή όχι, υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 14, παράγραφος 2, 1γ του Ν. 2190.

12.Για τα Εξ Αποστάσεως Προγράμματα Κατάρτισης ισχύουν τα εξής:

I. Ο κάθε εκπαιδευτής - σύμβουλος παρακολουθεί ομάδα με κατ' ελάχιστον 10 και κατ' ανώτατο όριο 30 καταρτιζόμενους. Είναι δυνατόν να παρακολουθεί ταυτόχρονα και μία δεύτερη ομάδα.

II. Οι καταρτιζόμενοι θα εκπονούν ορισμένο από το πρόγραμμα αριθμό εργασιών, οι οποίες θα διορθώνονται και θα εγκρίνονται από τον εκπαιδευτή - σύμβουλο και η έγκρισή τους θα αποτελεί προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στις τελικές εξετάσεις.

III. Το πρόγραμμα, μέσω του οδηγού σπουδών, καθορίζει τις ώρες εβδομαδιαίας μελέτης και την αναγωγή τους σε όγκο διδακτικού υλικού, το χρονοδιάγραμμα των σπουδών, τις μορφές επικοινωνίας εκπαιδευτή-συμβούλου και των καταρτιζομένων, την αναγωγή του έργου του εκπαιδευτή συμβούλου σε ώρες εργασίας.

IV. Κάθε καταρτιζόμενος μπορεί να συμμετέχει μόνο σε ένα πρόγραμμα κατά το ίδιο έτος. Για το ανωτέρω στοιχείο κάθε καταρτιζόμενος υπογράφει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86.

V. Ισχύουν οι παράγραφοι υπ΄αριθμόν 1,5,9,10 των ανωτέρω κοινών εκπαιδευτικών όρων.

Γ. Διαδικασία επιλογής καταρτιζομένων

Η διαδικασία επιλογής των ατόμων που θα παρακολουθήσουν ένα πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει τον καθορισμό:

• Της διαδικασίας δημοσιοποίησης της ενέργειας κατάρτισης

• Της διαδικασίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκ μέρους των υποψήφιων καταρτιζομένων

• Της διαδικασίας αξιολόγησης - επιλογής των καταρτιζομένων

• Του μηχανισμού αξιολόγησης - επιλογής των καταρτιζομένων

• Των κριτηρίων αξιολόγησης - επιλογής των καταρτιζομένων

I. Κριτήρια επιλογής ανέργων καταρτιζομένων

Για τα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων θα πρέπει να τηρούνται, κατά τη διαδικασία επιλογής των καταρτιζομένων, οι παρακάτω όροι και προϋποθέσεις:

1. Τήρηση των αρχών της ισότητας ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών.

2. Άντληση των υποψήφιων καταρτιζόμενων από τις καταστάσεις εγγεγραμμένων ανέργων του ΟΑΕΔ.

3. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης άνεργων ναυτικών, οι υποψήφιοι θα προσκομίζουν απαραιτήτως στη Γραμματεία των σχολών του ΥΕΝ το ναυτικό φυλλάδιο όπου θα φαίνεται η πράξη απόλυσής τους, καθώς και τα λοιπά απαιτούμενα δικαιολογητικά με βάση τα οποία θα εξετάζεται η εγγραφή τους σε προγράμματα κατάρτισης.

4. Προτεραιότητα αναλόγως του χρόνου παραμονής στην ανεργία τηρουμένων αναλόγως των προτεραιοτήτων των κατευθυντήριων γραμμών της ευρωπαϊκής στρατηγικής για την απασχόληση σχετικά με την πολιτική πρόληψης και καταστολής της ανεργίας.

5. Συνεργασία του φορέα κατάρτισης με τις Δημόσιες Υπηρεσίες Απασχόλησης και ιδιαίτερα με τους εργασιακούς συμβούλους των Κ.Π.Α., ώστε κατά το δυνατόν να εξασφαλίζεται:

Α. Η εξατομικευμένη προσέγγιση κάθε ανέργου.

Β. Το αποδεδειγμένο ενδιαφέρον κάθε υποψήφιου καταρτιζόμενου για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης.

Γ. Η παρακολούθηση από τους ανέργους, μόνον ενός προγράμματος κατάρτισης ,εντός του ίδιου έτους, με εξαίρεση τους άνεργους ναυτικούς.

Δ. Η προτεραιότητα στους ανέργους εκείνους που δεν έχουν παρακολουθήσει κανένα πρόγραμμα κατάρτισης κατά την τελευταία τριετία.

Ε. Η ακριβής καταγραφή των λοιπών παραμέτρων που αφορούν στην οικονομική και κοινωνική κατάσταση του υποψήφιου καταρτιζόμενου.

ΣΤ. Η τήρηση των όρων προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κάθε ανέργου.

Ζ. Ο σαφής διαχωρισμός και η αποφυγή επικάλυψης της ταυτόχρονης παρακολούθησης του τυπικού συστήματος εκπαίδευσης και προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων.

Η. Η σύνδεση της κατάρτισης με τη βελτίωση της απασχολησιμότητας.

6. Για τα προγράμματα βασικών δεξιοτήτων στην Κοινωνία της Πληροφορίας που είναι δράσεις διάχυσης ισχύουν μόνον τα σημεία 1 και 2.

IIα.Κριτήρια επιλογής καταρτιζομένων ευπαθών κοινωνικά ομάδων για τα προγράμματα «προετοιμασίας- προκατάρτισης» και για τα «ολοκληρωμένα προγράμματα»

Για την ένταξη υποψήφιων καταρτιζόμενων μελών κοι-

νωνικά ευπαθών και ειδικών μειονεκτουσών ομάδων σε ένα πρόγραμμα «προετοιμασίας - προκατάρτισης» απαιτείται συνεργασία του φορέα κατάρτισης με τις Δημόσιες Υπηρεσίες Απασχόλησης και ιδιαίτερα με τους συμβούλους υποστηρικτικών υπηρεσιών και τους εργασιακούς συμβούλους των Κέντρων Προώθησης της Απασχόλησης, όπου αυτή είναι δυνατή. Στις περιπτώσεις όπου αυτή δεν είναι δυνατή η υπόδειξη των υποψηφίων καταρτιζομένων μπορεί να γίνεται και από τους Φορείς Παροχής Συνοδευτικών Υπηρεσιών, ή άλλους μηχανισμούς που έχουν δημιουργηθεί για το σκοπό αυτό. Η συνεργασία στόχο έχει την διαπίστωση των όποιων επαγγελματικών δεξιοτήτων των ατόμων αυτών και τον εντοπισμό των «ελλειμμάτων» σε κοινωνικές ή γλωσσικές δεξιότητες.

Τα ειδικότερα κριτήρια τα οποία διέπουν την επιλογή των υποψήφιων καταρτιζόμενων - μελών ευπαθών κοινωνικά ομάδων, είναι προφανές ότι, διαφοροποιούνται σε κάθε κοινωνική ομάδα, θα πρέπει όμως να τηρούνται τα γενικότερα κριτήρια που διέπουν την επιλογή των ανέργων υποψηφίων καταρτιζόμενων και επιπρόσθετα κριτήρια που προσιδιάζουν σε κάθε ομάδα καταρτιζομένων.

ΙΙβ. Κριτήρια επιλογής καταρτιζομένων μελών ευπαθών κοινωνικά ομάδων για τα προγράμματα κατάρτισης.

Για την επιλογή υποψήφιων καταρτιζομένων μελών ευπαθών κοινωνικά ομάδων σε ένα πρόγραμμα κατάρτισης, εφαρμόζονται τα γενικότερα κριτήρια που διατυπώθηκαν παραπάνω για τους ανέργους με την επιπρόσθετη εφαρμογή του κριτηρίου της «ωριμότητας» με στόχο τη μεγαλύτερη δυνατή επίτευξη κοινωνικής τους ενσωμάτωσης (mainstreaming).

Η «ωριμότητα» ενός υποψήφιου καταρτιζόμενου συνίσταται στην ικανότητά του να συμμετέχει ενεργά και ισότιμα στην εκπαιδευτική διαδικασία και πρακτική χωρίς να αντιμετωπίζει προβλήματα γλωσσικής κατανόησης και αναλφαβητισμού και επικοινωνίας.

Για την διαπίστωση της εκπλήρωσης του κριτηρίου της «ωριμότητας» ενός υποψήφιου καταρτιζόμενου μπορούν να συνεργάζονται οι υπεύθυνοι κατάρτισης των φορέων κατάρτισης με τους υπεύθυνους των προγραμμάτων προετοιμασίας - προκατάρτισης και με τις Δημόσιες Υπηρεσίες Απασχόλησης, ιδιαίτερα δε με τους συμβούλους υποστηρικτικών υπηρεσιών και τους εργασιακούς συμβούλους των Κέντρων Προώθησης της Απασχόλησης (ΚΠΑ), όπου είναι δυνατόν, καθώς και με τους Φορείς Παροχής Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών.

ΙΙΙ.Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων εργαζόμενων και αυτοαπασχολουμένων

Βασικά κριτήρια επιλογής των καταρτιζόμενων εργαζόμενων αποτελούν:

- Η συνάφεια της λαμβανόμενης κατάρτισης με το αντικείμενο εργασίας τους, με εξαίρεση τα προγράμματα κατάρτισης στην ΚΤΠ.
- Η συνάφεια της λαμβανόμενης κατάρτισης και με τα ενδεχόμενα νέα καθήκοντά του στο πλαίσιο αναδιάρθρωσης της επιχείρησης/οργανισμού.
- Η παρακολούθηση ενός προγράμματος κατάρτισης εντός του ιδίου έτους.

Βασικά κριτήρια επιλογής των καταρτιζόμενων αυτοαπασχολούμενων αποτελούν:

- Η συνάφεια της λαμβανόμενης κατάρτισης με το αντικείμενο του επαγγέλματός τους
- Η συνάφεια της λαμβανόμενης κατάρτισης με ενδεχόμενη αλλαγή - εξέλιξη επαγγελματικής δραστηριότητας.
- Η αναγκαιότητα κατοχύρωσης της επαγγελματικής ιδιότητας.
- Η αποφυγή παρακολούθησης περισσοτέρων του ενός προγράμματος κατάρτισης εντός του ιδίου έτους.

IV. Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης

Βασικά κριτήρια επιλογής των καταρτιζόμενων - εργαζόμενων στο Δημόσιο και ευρύτερο Δημόσιο Τομέα και την Αυτοδιοίκηση αποτελούν:

- Η συνάφεια του αντικειμένου κατάρτισης με το αντικείμενο της εργασίας του
- Οι ενδεχόμενες νέες αρμοδιότητες του εργαζόμενου που θα προκύψουν είτε από αναδιάρθρωση της υπηρεσίας στην οποία απασχολείται, είτε από αλλαγή θέσης εργασίας.
- Ο βαθμός, η θέση στην διοικητική ιεραρχία και ο κλάδος στον οποίο ανήκει ο εργαζόμενος.
- Το επίπεδο σπουδών και δεξιοτήτων του εργαζόμενου.
- Η αποφυγή παρακολούθησης περισσοτέρων των δύο προγραμμάτων κατάρτισης από τον ίδιο υπάλληλο κατά τον ίδιο χρόνο.

V. Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων σε εξ αποστάσεως προγράμματα κατάρτισης

Στις περιπτώσεις των προγραμμάτων εξ αποστάσεως κατάρτισης ο τελικός δικαιούχος υποχρεούται να θεσπίσει τα ειδικότερα κριτήρια επιλογής των καταρτιζομένων, σύμφωνα με τον πληθυσμό στόχο στον οποίο απευθύνεται και προσιδιάζουν στην ιδιαιτερότητα του προγράμματος κατάρτισης.

Άρθρο 5
ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Ι. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ και ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ

Στο πλαίσιο των Κανονισμών 1260/99, 1685/2000 και 438/2001 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, προσδιορίζονται οι γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας και ελέγχου των δαπανών.

Οι γενικοί κανόνες αναφέρονται στις ακόλουθες περιπτώσεις επιλεξιμότητας:

1. Πληρωμές που πραγματοποιούνται από τους Τελικούς Δικαιούχους.

Επιλέξιμες πληρωμές είναι αυτές που πραγματοποιούνται από τους Τελικούς Δικαιούχους των πράξεων προς τους Τελικούς Αποδέκτες (ανάδοχους) και δικαιολογούνται από την εκτέλεση των πράξεων. Στις περιπτώσεις κρατικών ενισχύσεων, οι πληρωμές είναι οι καταβολές των ενισχύσεων προς τις επιχειρήσεις αποδέκτες των ενισχύσεων και δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους των ενισχύσεων.

2. Αποδεικτικά Δαπανών

Οι πληρωμές που πραγματοποιούνται από τους Τελικούς Δικαιούχους, συνοδεύονται υποχρεωτικά από εξοφλημένα τιμολόγια ή από λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

3. Έσοδα

Τα πάσης φύσεως έσοδα που προκύπτουν κατά την πε-

ρίοδο από την έκδοση της απόφασης ένταξης μιας πράξης σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα μέχρι την ολοκλήρωσή της αντιπροσωπεύουν πόρους οι οποίοι μειώνουν το ποσό της χρηματοδότησής της από τα Διαρθρωτικά Ταμεία και το Κράτος και αφαιρούνται πλήρως από τις επιλέξιμες δαπάνες της πράξης.

Τα έσοδα αυτά αφορούν τα πάσης φύσεως «ανόργανα και έκτακτα έσοδα» όπως πιστωτικοί τόκοι, καταπτώσεις εγγυητικών επιστολών αναδόχων της πράξης, πρόστιμα αναδόχων της πράξης κλπ.

4. Ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη μόνο εάν βαρύνει πραγματικά και οριστικά τον Τελικό Δικαιούχο.

Ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί ή συμψηφιστεί με οποιοδήποτε τρόπο, δεν μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και εάν δεν ανακτάται από τον Τελικό Δικαιούχο.

Επίσης, ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος στο σύνολό του στις περιπτώσεις που ένα ποσοστό του μπορεί να ανακτηθεί ή να συμψηφιστεί.

Στις περιπτώσεις των κρατικών ενισχύσεων δεν παρέχεται ενίσχυση σε ΦΠΑ που η επιχείρηση μπορεί να ανακτήσει ή να συμψηφίσει μερικώς ή ολικώς ακόμη και εάν δεν ανακτάται από την επιχείρηση.

5. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Στην όλη διαδικασία της αναγνώρισης της επιλεξιμότητας των δαπανών εξαιρετικής σημασίας είναι η υποχρέωση τήρησης - καταχώρησης και ο έλεγχος των δαπανών αυτών. Η πραγματοποίηση μιας δαπάνης η οποία τηρεί όλους τους κανόνες πρέπει να ακολουθεί και μια διαδικασία, προκειμένου αυτή η ιδιότητα να είναι ορατή σε όλα τα επίπεδα διαχείρισης και ελέγχου, σε κάθε χρονική στιγμή.

Έτσι, σε όλα τα επίπεδα από τον Τελικό Δικαιούχο, την Διαχειριστική Αρχή μέχρι και την Αρχή Πληρωμής πρέπει να ελέγχονται, να τηρούνται παραστατικά στοιχεία και να καταχωρούνται λογιστικές εγγραφές των πράξεων που χρηματοδοτούνται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία, στο πλαίσιο των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Κ.Π.Σ

5.1. Σε επίπεδο Τελικών Αποδεκτών

Τελικός Αποδέκτης είναι ο Ανάδοχος που αναλαμβάνει εντολή αμοιβής του υπόλοιπου μέρους ή του συνόλου της μιας πράξης.

Οι Τελικοί Αποδέκτες, πρέπει :

- να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά που αφορούν το έργο, και
- να εφαρμόζουν την Εθνική Νομοθεσία για τις λογιστικές καταχωρήσεις (εφαρμογή του Κ.Β.Σ).

5.2.Σε επίπεδο Τελικών Δικαιούχων

Στο επίπεδο του Τελικού Δικαιούχου πρέπει να τηρούνται :

- τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών και πληρωμών που πραγματοποιούνται
- τα πιστοποιητικά παραλαβής των υλικών και υπηρεσιών
- οι μελέτες, οι τεχνικές προδιαγραφές και το χρηματοδοτικό σχέδιο της πράξης
- οι εκθέσεις προόδου
- τα έγγραφα που αφορούν την έγκριση επιχορήγησης, τις διαδικασίες δημοπράτησης και σύναψης της σύμβασης και
- οι εκθέσεις σχετικά με τις επιθεωρήσεις, πιστοποιήσεις των υπηρεσιών στα πλαίσια της πράξης

Επίσης, εφόσον προβλέπεται από την ελληνική νομοθεσία, η σύμβαση μεταξύ Τελικού Δικαιούχου και Τελικού Αποδέκτη.

Οι λογιστικές καταχωρήσεις στα βιβλία του Τελικού Δικαιούχου πρέπει να παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων της πράξης. Εάν ο Τελικός Δικαιούχος είναι Δημόσια Υπηρεσία ή ΝΠΔΔ μπορεί, αντί του συνήθους λογιστικού συστήματος (λογιστικά βιβλία), να δημιουργεί μηχανογραφημένο σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης του έργου που έχει αναλάβει, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διαχειριστικής Αρχής του αντίστοιχου Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Ο Τελικός Δικαιούχος υποβάλλει στην Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος τα στοιχεία των Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών για την πράξη που θα πρέπει να ταυτίζεται απόλυτα με τα στοιχεία που η λογιστική μερίδα της πράξης απεικονίζει.

Στις περιπτώσεις που αρμόδιο ελεγκτικό όργανο δεν κάνει αποδεκτή ως επιλέξιμη κάποια δαπάνη η οποία έχει καταχωρηθεί στην λογιστική μερίδα της πράξης, ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει με πράξη αντιλογισμού να διορθώσει την λογιστική εικόνα.

Πέραν των δαπανών, απαιτείται η τήρηση των παραστατικών στοιχείων για τα έσοδα σε δύο επίπεδα :

- Τα έσοδα που προκύπτουν από την εκτέλεση της πράξης και αναφέρονται σε επίπεδο υποέργου (συμβάσεις)
- Οι τόκοι που προκύπτουν από τη χορήγηση προχρηματοδοτήσεων για την πράξη

Η καταχώρηση των εσόδων, όπως επιστροφές αχρεωστήτως καταβληθέντων σε αναδόχους, ποινικές ρήτρες ή εγγυητικές επιστολές που καταπίπτουν, τηρούνται στο φάκελο του έργου και καταχωρούνται στη λογιστική μερίδα του έργου. Στα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών καταχωρούνται ως αρνητικές πληρωμές με τους αντίστοιχους αριθμούς παραστατικών και ημερομηνίες.

Οι τόκοι που προκύπτουν από τις προχρηματοδοτήσεις (προκαταβολές της κοινοτικής συμμετοχής και της αντίστοιχης εθνικής συμμετοχής) που διατίθενται στους Τελικούς Δικαιούχους, παρακολουθούνται αυτοτελώς με τραπεζικά στοιχεία και καταχωρούνται στη λογιστική μερίδα του έργου ως διάθεση χρηματοδότησης προερχόμενη από το χρηματοδοτούν την πράξη Διαρθρωτικό Ταμείο και την αντίστοιχη κρατική συμμετοχή. Οι τόκοι δηλώνονται με ειδικό δελτίο παρακολούθησης στη Διαχειριστική Αρχή και την Αρχή Πληρωμής.

Οι ενδιαφερόμενοι Φορείς για τη χορήγηση κρατικών ενισχύσεων σε επιχειρήσεις πέραν των παραπάνω τηρούν και αντίγραφα των παραστατικών των Επιχειρήσεων που βεβαιώνονται κατά τις ενδιάμεσες και τελικές πιστοποιήσεις.

5.3.Σε επίπεδο Διαχειριστικών Αρχών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων

Στο επίπεδο της Διαχειριστικής Αρχής του Επιχειρησιακού Προγράμματος πρέπει να τηρούνται:

- τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλει ο Τελικός Δικαιούχος, καθώς και αντίγραφα των παραστατικών που υποβάλλονται εφόσον αυτό είναι εφικτό
- τα Τριμηνιαία Δελτία Προόδου.

Στις περιπτώσεις μεγάλου πλήθους παραστατικών το Μηνιαίο Δελτίο συνοδεύεται από λογιστική κατάσταση των καταχωρήσεων που ο Τελικός Δικαιούχος έχει πραγματοποιήσει.

Η Διαχειριστική Αρχή ελέγχει και καταχωρεί τα στοιχεία των δηλωθέντων δαπανών και εσόδων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ) κατά υποέργο.

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών αποτελούν για τις Διαχειριστικές Αρχές τα δικαιολογητικά εγγραφής στο Ο.Π.Σ των πληρωμών.

Για την πιστοποίηση τήρησης των υπόλοιπων υποχρεώσεων υποβάλλεται από τη Διαχειριστική Αρχή βεβαίωση προς την Αρχή Πληρωμής.

ΙΙ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΕΡΓΑ ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΤΕΛΙΚΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟ

Οι δαπάνες των Δημόσιων Διοικήσεων που αναφέρονται στη συνέχεια είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση, εάν σχετίζονται με την εκτέλεση μιας πράξης και δεν απορρέουν από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες της δημόσιας αρχής ή από τα καθήκοντα καθημερινής διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου της δημόσιας αρχής.

1. Κόστος Υπηρεσιών που παρέχονται από Δημόσια Αρχή στον Τελικό Δικαιούχο κατά την εκτέλεση μιας πράξης

Η δημόσια αρχή της περίπτωσης αυτής είναι Τελικός Αποδέκτης (ανάδοχος) και αναλαμβάνει την εκτέλεση ενός τμήματος της συγχρηματοδοτούμενης πράξης, το οποίο τιμολογεί στον Τελικό Δικαιούχο, και πληρώνεται εις βάρος του προϋπολογισμού της πράξης (π.χ. ΟΚΩ Τελικός Δικαιούχος Υπηρεσία του ΥΠΕΧΩΔΕ, Τελικός Αποδέκτης ΔΕΗ).

2. Κόστος για την εκτέλεση μέρους ή του συνόλου μιας πράξης από τον ίδιο τον Τελικό Δικαιούχο, περιλαμβανομένων των δαπανών που σχετίζονται με την παροχή υπηρεσιών, χωρίς ανάθεση σε τρίτους (αναδόχους).

Ο Τελικός Δικαιούχος στην περίπτωση αυτή εκτελεί ενεργώντας και ως Τελικός Αποδέκτης (ανάδοχος) και προς τούτο εξασφαλίζει το απαιτούμενο προσωπικό και τα μέσα για την εκτέλεσή του. Για να εξασφαλίσει την επιλεξιμότητα των δαπανών που πραγματοποιεί, ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να έχει εξασφαλίσει σύστημα για την πιστοποίηση των αγαθών, εργασιών και υπηρεσιών που παρέχονται κατά την εκτέλεση της πράξης και την αντιστοίχησή τους με τις δαπάνες που πραγματοποιεί.

Οι δαπάνες πρέπει να καταχωρούνται στο λογιστικό σύστημα στην μερίδα της πράξης. Δαπάνες που δεν συνδέονται με παραγόμενο έργο δεν είναι επιλέξιμες.

Επίσης, λειτουργικές δαπάνες του Τελικού Δικαιούχου δεν είναι επιλέξιμες εφόσον δεν αποτελούν πρόσθετες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την εκτέλεση της πράξης.

Οι ανωτέρω δύο βασικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών δύνανται να εξειδικεύονται σε κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από όλους σχεδόν τους κωδικούς αριθμών λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ., ιδιαίτερα, όμως, κωδικούς που προσδιορίζονται από κόστη των κατηγοριών ενεργειών «μελέτες», «κατασκευές», «προμήθειες» και «έξοδα λειτουργίας».

ΙΙΙ.ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΗ ΣΤΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΑΡΙΘΜΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ Ε.Γ.Λ.Σ.

Οι κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών όπως αυτές εξειδικεύτηκαν στο πλαίσιο της επεξεργασίας των κανόνων επιλεξιμότητας του Κανονισμού 1685/00 της Ε.Ε., και προσδιορίστηκαν αναλυτικά με αντιστοίχισή τους στους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ., είναι οι ακόλουθες :

- Αριθ. Λογ. 14: «΄Επιπλα και Λοιπός εξοπλισμός»
- Αριθ. Λογ. 16.17: «΄Εξοδα αναδιοργάνωσης»
- Αριθ. Λογ 60: «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού»
- Αριθ. Λογ 61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων»
- Αριθ. Λογ 62: «Παροχές τρίτων»
- Αριθ. Λογ 64: «Διάφορα έξοδα»
- Αριθ. Λογ 65: «Τόκοι και συναφή έξοδα»
- Αριθ. Λογ 66: «Αποσβέσεις Παγίων στοιχείων ενσωματωμένων στο κόστος»

IV. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ «ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ» (349)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
14	**ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**	
14.00	ΕΠΙΠΛΑ	Αναφέρεται σε κινητά αντικείμενα ή εγκατεστημένα, αλλά είναι δυνατόν να αποχωριστούν εύκολα, και τα οποία προορίζονται για τη συμπλήρωση ή τον καλλωπισμό των κτιριακών χώρων και χρησιμοποιούνται κατά κανόνα από το εργασιακό προσωπικό, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.01	ΣΚΕΥΗ	Αναφέρεται σε διάφορα είδη εστίασης, τα οποία χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών εστιατορίων, κυλικείων, ξενοδοχείων κλπ (π.χ ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι, σκεύη κουζίνας, κλπ), στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.02	ΜΗΧΑΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Αναφέρεται σε κάθε είδους μηχανικές μηχανές γραφείου (π.χ. λογιστικές, γραφομηχανές κλπ), που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.03	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	Αναφέρεται σε κάθε είδους ηλεκτρονικά μηχανήματα, όπως διερευνητές, Η/Υ, ηλεκτρονικές οθόνες, διατρητικές μηχανές κλπ, που χρησιμοποιούνται, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. Εξαιρούνται τα δίκτυα και οι Υπολογιστές τύπου mainframe
14.08	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Αναφέρεται σε κάθε είδους φορητά ή εγκατεστημένα μέσα τηλεπικοινωνιών (π.χ. τηλεφωνικά κέντρα, τηλεφωνικές συσκευές, συσκευές fax, κλπ) και χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.

14.09	ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Αναφέρεται σε εξοπλισμό που δεν καλύπτεται από τους προηγούμενους λογαριασμούς και αφορά μικρά μηχανήματα – εργαλεία ειδικά προσαρμοσμένα για διδακτικούς σκοπούς.
16.17	**ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**	
16.17.00	ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	
60	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
60.00	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.00.12	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ	
60.00.13	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες για το έμμισθο προσωπικό των Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α α΄και β΄βαθμού.Οι δαπάνες των Δημοσίων Διοικήσεων είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση εάν σχετίζονται με την εκτέλεση μιας πράξης και δεν απορρέουν από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες της δημόσιας αρχής ή από τα καθήκοντα καθημερινής διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου της δημόσιας αρχής.
60.00.14	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	»
60.00.15	ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.01	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.01.12	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ	
60.01.13	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	
60.01.14	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	

60.01.15	ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.03	**ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.03.00	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες για το έμμισθο προσωπικό των Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. α΄και β΄βαθμού. Οι δαπάνες των Δημοσίων Διοικήσεων είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση εάν σχετίζονται με την εκτέλεση μιας πράξης και δεν απορρέουν από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες της δημόσιας αρχής ή από τα καθήκοντα καθημερινής διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου της δημόσιας αρχής.
60.03.05	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ	
60.03.06	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες για το έμμισθο προσωπικό των Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. α΄και β΄βαθμού. Οι δαπάνες των Δημοσίων Διοικήσεων είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση εάν σχετίζονται με την εκτέλεση μιας πράξης και δεν απορρέουν από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες της δημόσιας αρχής ή από τα καθήκοντα καθημερινής διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου της δημόσιας αρχής.
60.03.07	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	
60.03.08	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
60.04	**ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.04.00	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	
60.04.05	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ	
60.04.06	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	
60.04.07	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	
60.04.08	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
61	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ**	
61.00	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ**	
61.00.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ(ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.00.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ	
61.00.99	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ	
61.01.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΡΙΤΩΝ	
61.01.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.01.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓ.)	
61.01.99	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΜΗ	

	ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.03	**ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ**	
61.03.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
61.03.02	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΡΙΤΩΝ	
61.04	**ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ**	
61.04.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.01	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.02	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.03	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ / ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	Απαιτείται συμφωνητικό μεταξύ της επιχείρησης, όπου πρόκειται να υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση και του φορέα υλοποίησης του προγράμματος θεωρημένη από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
61.92.11	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠ/ΝΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.92.12	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.95.11	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠ/ΝΩΝ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.95.12	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
61.96.11	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
62	**ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62.03.	**ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ**	
62.03.00	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ-ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ	
62.03.01	TELEX-FAX	
62.03.02	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
62.03.03	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
62.04	ΕΝΟΙΚΙΑ	
62.04.01	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	
62.04.02	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ-ΛΟΙΠΟΥ ΜΗΧΑΝΟ-ΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	Η συγκεκριμένη δαπάνη δεν πρέπει να υπερβαίνει το 30% της αγοραίας αξίας του εκμισθούμενου εξοπλισμού.
62.04.05	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	»
62.04.06	ΕΝΟΙΚΙΑ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	»
62.04.20	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (LEASING) ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΚΙΝΗΤΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ)	Το ανώτατο ποσό για επιχορήγηση στη συγκεκριμένη δαπάνη δεν μπορεί να υπερβαίνει την αγοραία αξία του εκμισθούμενου πάγιου στοιχείου. Το ΕΚΤ χρηματοδοτεί αποκλειστικά τη μίσθωσή τους ή την απόσβεσή τους κατά τη διάρκεια της χρήσης. Ο μισθωτής πρέπει να αποδεικνύει ότι η χρηματοδοτική μίσθωση είναι η πλέον αποτελεσματική από πλευράς κόστους μέθοδος για την απόκτηση της χρήσης του εξοπλισμού. Εάν η χρησιμοποίηση εναλλακτικής μεθόδου (π.χ. η μίσθωση του εξοπλισμού) συνεπαγόταν χαμηλότερο κόστος, το

		επιπλέον κόστος αφαιρείται από την επιλέξιμη δαπάνη.
62.04.21	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (LEASING) ΛΟΙΠΑ	»
62.06	**ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΡΑ**	
62.07	**ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ / ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ**	
62.98	**ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62.98.00	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ ΡΕΥΜΑ	
62.98.01	ΦΩΤΑΕΡΙΟ	
62.98.02	ΥΔΡΕΥΣΗ	
64	**ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ**	
64.00	**ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**	
64.00.00	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	
64.00.01	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης θεωρημένης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
64.00.02	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	»
64.01	**ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ**	
64.01.00	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	Η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης σχετίζεται με την ύπαρξη αναλυτικών παραστατικών.
64.01.01	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	»
64.02	**ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ**	
64.02.00	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΥΠΟ	
64.02.01	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΡΑΔΙΟΦΩΝΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ	
64.02.03	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΑ ΛΟΙΠΑ ΜΕΣΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
64.02.05	ΕΞΟΔΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ- ΔΕΞΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΕΜΦΕΡΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης με αναλυτική περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών.
64.02.06	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ- ΔΙΑΜΟΝΗΣ)	Η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης σχετίζεται με την ύπαρξη αναλυτικών παραστατικών.
64.02.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	
64.03	**ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ-ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ**	
64.03.00	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.03.01	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.03.02	ΕΞΟΔΑ ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ	
64.05	**ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ**	
64.05.00	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΚΑΙ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εάν αποδεικνύεται η σχέση τους με τα θεματικά πεδία στα οποία έχει πιστοποιηθεί ο φορέας υλοποίησης.
64.06.07	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΠΟ ΤΕΛΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧ	
64.07	**ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ**	
64.07.00	ΕΝΤΥΠΑ	
64.07.01	ΥΛΙΚΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	
64.07.02	ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	
64.07.03	ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	
64.07.90	ΑΓΟΡΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	
64.08	**ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ**	
64.08.00	ΚΑΥΣΙΜΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	
64.08.01	ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	
64.08.02	ΥΛΙΚΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ	
64.08.99	ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ	
64.09	**ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ**	
64.09.01	ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	

64.09.99	ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	
64.98	**ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ**	
64.98.00	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	
64.98.04	ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	Η συγκεκριμένη δαπάνη αφορά έξοδα που καταβάλλονται σε συμβολαιογράφους, σε λοιπούς ελεύθερους επαγγελματίες και σε διάφορους τρίτους, όταν για τα έξοδα αυτά δεν γίνεται παρακράτηση φόρου. Στις περιπτώσεις που γίνεται παρακράτηση φόρου τα έξοδα αυτά καταχωρούνται μαζί με τις αμοιβές τρίτων στον κωδικό 61.
64.98.05	ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΡΙΤΩΝ	
64.98.11	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
64.98.12	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
64.98.13	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
64.98.21	ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
ΚΩΔΙΚΟΣ	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
64.98.22	ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
64.98.23	ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
64.98.24	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ Η ΜΗ	
64.98.25	ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ Η ΜΗ	
64.98.26	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ Η ΜΗ	
64.98.27	ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ, ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ	

	ΚΛΠ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ Η ΜΗ	
65	**ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ**	
65.10	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες είναι επιλέξιμες εάν οι εγγυήσεις προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία ή από την απόφαση της Επιτροπής για την έγκρισή της παρέμβασης
65.98.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΡΑΠΕΖΩΝ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο εάν απαιτείται άνοιγμα χωριστού λογαριασμού ή χωριστών λογαριασμών για την εκτέλεση μιας πράξης (τραπεζικά έξοδα για το άνοιγμα και τη διαχείριση των λογαριασμών)
66	**ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**	
66.01	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	Οι δαπάνες για αποσβέσεις ακινήτων ή εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης είναι επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους: α. εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δεν συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του εξοπλισμού β. υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και γ. αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης
66.04	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	
1000	**ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ**	

1. Όλες οι κατηγορίες των δαπανών θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά που προβλέπει ο Κ.Β.Σ., η δε υποχρέωση έχει αναληφθεί 2 μήνες πριν την έναρξη υλοποίησης του υποέργου, αλλά μετά την έγκριση αυτού, καθώς και 2 μήνες μετά το πέρας της κατάρτισης. Επιπρόσθετα για τα προγράμματα κατάρτισης ανέργων, οι δαπάνες των υπευθύνων προώθησης της απασχόλησης είναι επιλέξιμες για 2 επιπλέον μήνες ήτοι συνολικά 4 μήνες μετά το πέρας της κατάρτισης.

2. Δαπάνες Καταρτιζομένων

Η καταβολή ή μη εκπαιδευτικού επιδόματος, καθώς και το ποσό αυτού, θα καθορίζεται με την προκήρυξη από τον Τελικό Δικαιούχο.

Το εκπαιδευτικό επίδομα σε όλες τις περιπτώσεις αποτελεί εισόδημα και υπόκειται σε φόρο εισοδήματος και τέλος χαρτοσήμου, είναι δε επιλέξιμη δαπάνη εφόσον έχουν αποδοθεί οι προαναφερόμενες κρατήσεις και οι ασφαλιστικές εισφορές.

Οι καταρτιζόμενοι ασφαλίζονται υποχρεωτικά στο ΙΚΑ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τις καλύψεις που προβλέπονται από αυτή, οι δε ασφαλιστικές εισφορές αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες.

Είναι επιλέξιμες οι δαπάνες για διατροφή, των καταρτιζομένων, καθώς και οι δαπάνες μετακίνησης και διαμονής για τις περιπτώσεις όπου είναι απαραίτητο.

Η πληρωμή των εκπαιδευτικών επιδομάτων γίνεται με δίγραμμη επιταγή (εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων που υπάρχει αντικειμενική αδυναμία) το αργότερο με τη λήξη του προγράμματος κατάρτισης εφόσον ο φορέας έχει πάρει τη δεύτερη δόση χρηματοδότησης.

3. Οι αμοιβές των εκπαιδευτών, ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, διαμορφώνονται ως εξής :

- Έως 15.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία πάνω από 5 χρόνια
- Έως 12.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία από 3 έως 5 χρόνια, καθώς και για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία πάνω από 5 χρόνια.
- Έως 11.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία μέχρι 3 χρόνια, καθώς και για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία από 3 έως 5 χρόνια.
- Έως 10.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν μέχρι 3 χρόνια επαγγελματική εμπειρία.
- Έως 8.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης που έχουν δίπλωμα Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (τμημάτων μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης) με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστο 4 ετών, τους αποφοίτους Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Σχολής ή Τεχνικών Επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων ή των Σχολών Μαθητείας του ΟΑΕΔ με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 5 χρόνων, τους αποφοίτους Γενικού Λυκείου με τουλάχιστον 6 έτη επαγγελματικής εμπειρίας.
- Έως 7.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης που έχουν ολοκληρώσει την 9ετή υποχρεωτική εκπαίδευση (Γυμνάσιο) με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 8 χρόνων, καθώς και εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 10 χρόνων.
- § Έως 12.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για εκπαιδευτές με διακεκριμένη εμπειρία και προσφορά άνω των 10 ετών σε θέματα επικοινωνίας και πολιτισμού.
- Έως 9.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για εκπαιδευτές με εμπειρία τουλάχιστον 7 ετών σε θέματα επικοινωνίας και πολιτισμού.
- Έως 50.000 δρχ. ανά ώρα κατάρτισης για εκπαιδευτές της αλλοδαπής, όπου προβλέπεται διακρατική συνεργασία.

Σε όλες τις παραπάνω αμοιβές συμπεριλαμβάνονται οι ασφαλιστικές εισφορές (αναλογία εργαζομένων), όταν η ασφάλιση στο ΙΚΑ είναι υποχρεωτική σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και οι δαπάνες επιδομάτων εορτών, άδειας και αποζημιώσεων αδείας που αντιστοιχούν στο χρονικό διάστημα που διαρκεί η εκπαίδευση. Οι εργοδοτικές εισφορές των παραπάνω αμοιβών είναι επιλέξιμη δαπάνη.

Οι ανωτέρω δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον έχουν αποδοθεί οι ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται), ο φόρος εισοδήματος και το τέλος χαρτοσήμου.

4. Δαπάνες Μετακίνησης - Διαμονής- Διατροφής

Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας για τις ανάγκες του προγράμματος, στο εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου εφόσον η μετακίνηση γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς ή η χιλιομετρική αποζημίωση που προβλέπεται από το δημόσιο, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτου.

Επίσης θα καταβάλλονται τα έξοδα διαμονής βάσει απόδειξης - τιμολογίου (μέχρι 30.000 δρχ. η διανυκτέρευση για τις περιοχές Αθηνών - Θεσ/νίκης και 20.000 δρχ. για την υπόλοιπη Ελλάδα) και τα έξοδα διατροφής μέχρι του ποσού των 10.000 δρχ. ημερησίως για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση βάσει αποδείξεων.

5. Δαπάνες Πρακτικής Άσκησης

Οι δαπάνες για την πρακτική άσκηση που διεξάγεται στις εγκαταστάσεις συνεργαζόμενης επιχείρησης, υπολογίζεται από τη σχέση :

Μέχρι 600 δρχ/ώρα x ώρες πρακτικής άσκησης Χ καταρτιζόμενα άτομα

Απαιτείται συμφωνητικό μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος και της επιχείρησης που θα υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση, θεωρημένη από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

6. Αναλώσιμα Υλικά εκπαίδευσης

Η ποσότητα και η αξία των αναλώσιμων υλικών εκπαίδευσης (διδακτικό υλικό, διδακτική ύλη, απαραίτητες φωτοτυπίες - εκτυπώσεις - δακτυλογραφήσεις κλπ πρέπει να επαληθεύεται σε σχέση με τον αριθμό των καταρτιζομένων και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε προγράμματος κατάρτισης.

7. Ενοίκια

Οι δαπάνες με κωδικό 62.04.02, 62.04.05 και 62.04.06 δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 30% της αγοραίας αξίας του εκμισθούμενου εξοπλισμού.

Άρθρο 6
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΜΕ ΠΡΟΣΦΥΓΗ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥΣ

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας έγκρισης και οριστικής ένταξης ενός έργου κατάρτισης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ο φορέας υλοποίησης του έργου (Τελικός Δικαιούχος) προβαίνει, αφενός μεν στις απαραίτητες ενέργειες για την εγγραφή του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και την εξασφάλιση των απαιτούμενων πιστώσεων, αφετέρου δε στην προκήρυξη του έργου σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Στην προκήρυξη μεταξύ των άλλων θα περιλαμβάνεται ο τρόπος χρηματοδότησης και πληρωμών προς τους αναδόχους, καθώς και οι ενδεχομένως απαιτούμενες εγγυήσεις.

Η ανάθεση των υποέργων θα γίνεται με την υπογραφή σύμβασης μεταξύ του Τελικού Δικαιούχου και των αναδόχων, στην οποία θα πρέπει να περιλαμβάνονται μεταξύ των άλλων και τα εξής:

Α) Το φυσικό αντικείμενο (του υποέργου) το οποίο θα εκφράζεται σε ανθρωποώρες κατάρτισης, ο τρόπος και ο χρόνος βεβαίωσης υλοποίησης (παράδοσης) του φυσικού αντικειμένου (π.χ. κάθε μήνα ή τρίμηνο, με τη συμπλήρωση τυποποιη-μένου εντύπου και την τυχόν υποβολή δικαιολογητικών υλοποίησης όπως παρουσιολόγια εκπαιδευτών - εκπαιδευομένων - διοικητικού προσωπικού κ.λ.π.).

Β) Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.

Γ) Το συνολικό κόστος του υποέργου.

Δ) Ο τρόπος χρηματοδότησης και πληρωμών.

Οι πληρωμές από τον Τελικό Δικαιούχο προς τους Αναδόχους των υποέργων πραγματοποιούνται σε δόσεις οι οποίες έχουν την εξής μορφή:

1. Η πρώτη δόση ύψους 30% του συνολικού κόστους του υποέργου καταβάλλεται μετά τη δήλωση έναρξης της κατάρτισης, αφού ο ανάδοχος έχει υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης, η οποία ενδεικτικά συνίσταται σε: α) δράσεις δημοσιότητας, β) επιλογή καταρτιζομένων, γ)επιλογή εκπαιδευτών, δ)σύνταξη αναλυτικού ωρολογίου προγράμματος, ε) εξεύρεση και οριστικοποίηση των επιχειρήσεων όπου θα υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση, στ) οριστικοποίηση της κατάλληλης υλικοτεχνικής υποδομής για την υλοποίηση της κατάρτισης. Εφόσον το υποέργο περιλαμβάνει περισσότερα του ενός προγράμματα κατάρτισης, η δήλωση έναρξης θα πρέπει να αφορά τουλάχιστον το 35% των προγραμμάτων.

Η πρώτη δόση δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της ετήσιας δέσμευσης του υποέργου.

2. Η δεύτερη δόση ύψους 30% του συνολικού κόστους του υποέργου θα καταβάλλεται μετά τη βεβαίωση υλοποίησης τουλάχιστον 35% του φυσικού αντικειμένου (ανθρωποώρες κατάρτισης) και την πιστοποίηση αυτού από τον Τελικό Δικαιούχο.

3. Η τρίτη δόση ύψους 30% του συνολικού κόστους του υποέργου θα καταβάλλεται μετά τη βεβαίωση υλοποίησης επιπλέον 35% (συνολικά τουλάχιστον 70%) του φυσικού αντικειμένου και την πιστοποίηση αυτού από τον Τελικό Δικαιούχο.

4. Η τελευταία δόση αφορά την πληρωμή του τελικού υπολοίπου και πραγματοποιείται μετά την υποβολή από τον ανάδοχο της αίτησης τελικής πληρωμής στην οποία βεβαιώνεται η υλοποίηση 100% του φυσικού αντικειμένου και την πιστοποίηση αυτού, σύμφωνα με το περιεχόμενο της σύμβασης ανάθεσης από τον Τελικό Δικαιούχο.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των καταρτιζομένων και κατ' επέκταση των ανθρωποωρών κατάρτισης πριν την έναρξη της υλοποίησης της κατάρτισης, ενημερώνεται ο τελικός δικαιούχος και με τροποποίηση της σύμβασης αναπροσαρμόζεται το συνολικό κόστος του υποέργου. Σε περίπτωση μείωσης των ανθρωποωρών κατάρτισης κατά την διάρκεια υλοποίησης της κατάρτισης, χωρίς υπαιτιότητα του αναδόχου (πραγματοποίηση απουσιών μέχρι του επιτρεπτού ορίου, αποχώρηση καταρτιζομένων κλπ) το συνολικό κόστος του υποέργου μειώνεται με το ποσό των εκπαιδευτικών επιδομάτων που αντιστοιχούν στις μη πραγματοποιηθείσες ώρες κατάρτισης

Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου από τον Τελικό Δικαιούχο, μπορεί να γίνει με επιτόπιο έλεγχο ή από τα δικαιολογητικά υλοποίησης που υποβάλλει ο ανάδοχος ή και από συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία μπορεί να ζητήσει ο Τελικός Δικαιούχος εφόσον κρίνει τούτο σκόπιμο και τα οποία ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει.

Πέραν του φυσικού αντικειμένου ο ανάδοχος υποχρεούται να δηλώνει και το κόστος ανά διακριτό τμήμα του υποέργου χωρίς αντιστοίχησή τους σε εξοφλημένα τιμολόγια - παραστατικά.

Οι δαπάνες των καταρτιζομένων και των εκπαιδευτών όπως προβλέπονται στο άρθρο 5 Κεφ. IV παρ. 2 και 3 είναι υποχρεωτικές και θα αποτελούν αντικείμενο ελέγχου.

Άρθρο 7
ΕΛΕΓΧΟΣ

Ι. Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή εφαρμογή των ενεργειών κατάρτισης που υλοποιούνται στα πλαίσια όλων των Ε.Π. οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, τα αρμόδια όργανα λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα με σκοπό :

Α. Τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των Πόρων.

Β. Την τήρηση των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων.

Γ. Την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου σύμφωνα με το περιεχόμενο της σύμβασης.

Δ. Την επιλεξιμότητα των δαπανών και την αιτιολόγησή τους.

Ε. Την πρόληψη ή την διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων.

Στ. Την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων κεφαλαίων μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης.

Ζ. Την εξασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου.

ΙΙ. Επίπεδο - είδος ελέγχου και αρμόδια όργανα

- Εσωτερικός έλεγχος ο οποίος διενεργείται από τον τελικό δικαιούχο
- Πρωτοβάθμιος έλεγχος ο οποίος διενεργείται από την Διαχειριστική Αρχή κάθε Ε.Π.

• Δευτεροβάθμιος Έλεγχος που διενεργείται από την Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ.

• Εξωτερικός δημοσιονομικός έλεγχος ο οποίος διενεργείται από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ).

Ο έλεγχος συνίσταται στην εξέταση της ποιότητας του παρεχόμενου έργου και στην ορθή οικονομική διαχείριση σύμφωνα με τις ισχύουσες κοινοτικές και εθνικές διατάξεις.

Επίσης ελέγχεται:

Α) Ο σεβασμός των στόχων του μέτρου του επιχειρησιακού προγράμματος.

Β) Η εναρμόνιση της δράσης με τους στόχους του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και με τις διατάξεις των Κανονισμών των σχετικών με την αποστολή των διαρθρωτικών ταμείων.

Γ) Η καλή δημοσιονομική διαχείριση, η οποία μεταξύ άλλων περιλαμβάνει την δικαιολόγηση και την λογιστική καταγραφή των δαπανών, την τήρηση των φορολογικών νόμων και την διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

ΙΙΙ. Έλεγχος από τις Διαχειριστικές Αρχές των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων

Η διαχειριστική αρχή κάθε επιχειρησιακού προγράμματος ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της πράξης, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 6 του Ν. 2860/2000 και της Κ.Υ.Α. που εκδίδονται για τη σύσταση και λειτουργία των διαχειριστικών αρχών των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

Στάδια Ελέγχου

• Προληπτικός έλεγχος: διενεργείται πριν την έναρξη της υλοποίησης του έργου, κατά το στάδιο της προετοιμασίας εκτέλεσης και ελέγχεται η ικανότητα του τελικού δικαιούχου να υλοποιεί το έργο.

• Έλεγχος κατά την εκτέλεση του έργου: διενεργείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των έργων μέσω του Ο.Π.Σ. και με επιτόπιους ελέγχους. Συγκεκριμένα ελέγχεται η νομιμότητα και η κανονικότητα των δαπανών, η τήρηση των διαδικασιών, η αξιοπιστία των πληροφοριών και οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον τελικό δικαιούχο, στα πλαίσια των μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης, η τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο τελικός δικαιούχος κατά την ένταξη του έργου στο επιχειρησιακό πρόγραμμα και η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

• Έλεγχος με την ολοκλήρωση του έργου : διενεργείται μετά τη γνωστοποίηση της ολοκλήρωσης του έργου από τον τελικό δικαιούχο, είναι επιτόπιος, αφορά το φυσικό αντικείμενο του έργου καθώς και το λειτουργικό αποτέλεσμα και συντάσσεται βεβαίωση τήρησης των υποχρεώσεων από τον τελικό δικαιούχο.

Κάθε έργο γίνεται αντικείμενο επιτόπιου ελέγχου τουλάχιστο μια φορά κατά την εκτέλεση και μια φορά με την ολοκλήρωση.

Δειγματοληπτικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται στους αναδόχους των υποέργων σε όλα τα στάδια υλοποίησης των υποέργων. Για την επιλογή κατάλληλου δείγματος αναδόχων και υποέργων που θα ελεγχθούν, λαμβάνονται υπόψη η μορφή δράσης του αναδόχου, τα υποέργα που υλοποιεί, η ύπαρξη εσωτερικού συστήματος ελέγχου, προηγούμενοι έλεγχοι και οι διαπιστώσεις αυτών.

Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται έκθεση, τα πορίσματα της καταχωρούνται στο ΟΠΣ και κοινοποιούνται στην Αρχή πληρωμής, στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Επιτροπή Δημοσιονομικού ελέγχου και τον τελικό δικαιούχο.

Στις περιπτώσεις που υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις για την ύπαρξη παρατυπιών, αναστέλλεται η χρηματοδότηση, προβαίνει στην διενέργεια έκτακτου ελέγχου, την έκδοση σχετικού πορίσματος και ολοκληρώνει την διαδικασία μέχρι το οριστικό κλείσιμο του θέματος όπως προβλέπεται στο άρθρο 6 του Ν. 2860/2000.

IV. Διαδρομή του Ελέγχου

Επισημαίνεται επίσης ότι ο έλεγχος που διενεργείται από την Διαχειριστική Αρχή πρέπει να ανταποκρίνεται στην απαιτούμενη από το άρθρο 7 του Κανονισμού 438/2001, επαρκή διαδρομή ελέγχου, όπως ενδεικτικά περιγράφεται στο παράρτημα 1 αυτού.

Ειδικότερα, για να είναι επαρκής η διαδρομή ελέγχου πρέπει να επιτυγχάνεται η επαλήθευση της λογιστικής καταχώρησης των δαπανών σε όλα τα επίπεδα των αρμόδιων υπηρεσιών, δηλαδή μεταξύ της διαχειριστικής αρχής, του τελικού δικαιούχου και αναδόχου του έργου. Επίσης πρέπει να επαληθεύεται η χορήγηση και η μεταφορά των διαθέσιμων κοινοτικών και εθνικών κονδυλίων.

Συγκεκριμένα:

• Οι λογιστικές καταχωρήσεις πρέπει να παρέχουν αναλυτικές πληροφορίες για τις δαπάνες που πραγματοποίησαν οι τελικοί δικαιούχοι και γι' αυτό πρέπει να περιλαμβάνουν την ημερομηνία καταχώρησης το ποσό κάθε κονδυλίου της δαπάνης, τον προσδιορισμό των δικαιολογητικών εγγράφων και την ημερομηνία και μέθοδο της πληρωμής, ακόμη πρέπει να επισυνάπτονται τα αναγκαία αποδεικτικά στοιχεία (τιμολόγια). Την υποχρέωση αυτή την έχουν και οι δημόσιοι φορείς ή οργανισμοί ή εταιρείες που επιτελούν τις πράξεις όταν δεν είναι οι τελικοί αποδέκτες της χρηματοδότησης.

• Σε περιπτώσεις δαπανών που αφορούν μόνο εν μέρει τη συγχρηματοδοτούμενη από την Κοινότητα πράξη, καταδεικνύεται η ακρίβεια κατανομής του ποσού μεταξύ της συγχρηματοδοτούμενης και των άλλων πράξεων. Παρόμοια αιτιολόγηση πρέπει να υπάρχει και για τα είδη δαπανών τα οποία θεωρούνται ως επιλέξιμα εντός ορίων ή αναλογικώς προς άλλες δαπάνες.

• Οι τεχνικές προδιαγραφές και το χρηματοδοτικό σχέδιο της παρέμβασης, οι εκθέσεις προόδου, τα έγγραφα που αφορούν την έγκριση επιχορήγησης, τις διαδικασίες δημοπράτησης και σύναψης της σύμβασης και οι εκθέσεις σχετικά με επιθεωρήσεις των συγχρηματοδοτούμενων από τις πράξεις προϊόντων και υπηρεσιών τηρούνται επίσης διαθέσιμα στο κατάλληλο επίπεδο διαχείρισης.

• Στην περίπτωση που υπάρχουν ενδιάμεσοι φορείς που μεσολαβούν μεταξύ του τελικού δικαιούχου ή δημοσίου ή ιδιωτικού φορέα που διενεργούν την πράξη και της αρχής πληρωμής, οι δηλώσεις δαπανών που αποδεδειγμένα πραγματοποιήθηκαν σε συγχρηματοδοτούμενες πράξεις υποβάλλονται στους ενδιάμεσους φορείς και οι πληροφορίες που αναφέρονται στις λογιστικές καταχω-

ρήσεις συγκεντρώνονται σε λεπτομερή δήλωση δαπανών. Η δήλωση αυτή των δαπανών θα πρέπει να αναφέρει για κάθε συγχρηματοδοτούμενη από την Κοινότητα πράξη όλα τα μεμονωμένα κονδύλια της δαπάνης με σκοπό τον υπολογισμό του συνολικού πιστοποιούμενου ποσού. Αυτές οι λεπτομερείς δηλώσεις δαπανών αποτελούν τα δικαιολογητικά έγγραφα των λογιστικών καταχωρήσεων του μεσολαβούντος φορέα.

• Οι ενδιάμεσοι φορείς τηρούν λογιστικές εγγραφές για κάθε μεμονωμένη πράξη και για τα συνολικά ποσά των δαπανών που πιστοποιούνται από τους τελικούς δικαιούχους. Οι ενδιάμεσοι φορείς που αναφέρουν απευθείας προς την αρχή πληρωμής που έχει καθορισθεί βάσει του άρθρου 9 στοιχείο ιε του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1260/1999 υποβάλλουν πίνακα των πράξεων που εγκρίθηκαν για κάθε μορφή συνδρομής όπου αναφέρονται αναλυτικά τα στοιχεία κάθε πράξης, ο τελικός δικαιούχος, η ημερομηνία έγκρισης της επιχορήγησης, τα ποσά των αναλήψεων υποχρεώσεων και των πληρωμών, η καλυπτόμενη περίοδος των δαπανών, οι συνολικές δαπάνες ανά μέτρο και ανά υποπρόγραμμα ή προτεραιότητα. Οι πληροφορίες αυτές συνιστούν την τεκμηρίωση των λογιστικών καταχωρήσεων των αρχών διαχείρισης και πληρωμής και τη βάση για την κατάρτιση των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλονται στην επιτροπή.

• Σε περιπτώσεις που ενδιάμεσοι φορείς που μεσολαβούν μεταξύ του τελικού δικαιούχου ή του δημόσιου ή ιδιωτικού φορέα που εκτελεί την πράξη και της αρχής πληρωμής είναι περισσότεροι του ενός, κάθε ενδιάμεσος φορέας απαιτεί, για τον τομέα της αρμοδιότητας του, λεπτομερείς δηλώσεις των δαπανηθέντων ποσών από τον υφιστάμενο του φορέα, για να χρησιμοποιηθούν ως δικαιολογητικά έγγραφα των δικών του λογιστικών καταχωρήσεων , και αναφέρει στον προϊστάμενο του φορέα τουλάχιστον τα σύνολα των δαπανηθέντων ποσών για κάθε επιμέρους πράξη.

• Σε περιπτώσεις ηλεκτρονικής διαβίβασης λογιστικών δεδομένων, όλες οι οικείες αρχές και φορείς λαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες από το χαμηλότερο επίπεδο για να δικαιολογήσουν τις λογιστικές εγγραφές και τα ποσά που αναφέρουν σε υψηλότερο επίπεδο, διασφαλίζοντας έτσι μια ικανοποιητική διαδρομή ελέγχου από τα συνολικά ποσά που πιστοποιούνται στην επιτροπή μέχρι τα μεμονωμένα κονδύλια των δαπανών και τα δικαιολογητικά έγγραφα στο επίπεδο του τελικού δικαιούχου και των τελικών αναδόχων των έργων που υλοποιούν τις πράξεις.

V. Έλεγχος από τους φορείς υλοποίησης των έργων (τελικοί δικαιούχοι)

Ο φορέας υλοποίησης κάθε έργου ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση του υποέργου και ειδικότερα:

Α. Ελέγχει την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας κατά την προετοιμασία εκτέλεσης του υποέργου, κατά την υποβολή της πρότασης ένταξης του υποέργου ή και μετά την ένταξή του στο έργο.

Β. Ελέγχει την αξιοπιστία των πληροφοριών και στοιχείων που δηλώνονται από τον ανάδοχο στα πλαίσια των μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, την τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο ανάδοχος κατά την ένταξη του υποέργου στο έργο και την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και διατάξεις.

Γ. Πραγματοποιεί ελέγχους στα υποέργα μετά τη γνωστοποίηση ολοκλήρωσης από τον ανάδοχο και βελτιώνει την τήρηση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

Οι έλεγχοι διενεργούνται μέσω των στοιχείων που υποχρεούται να υποβάλλει ο ανάδοχος στον φορέα υλοποίησης του έργου και επιτόπια κατά την εκτέλεση του υποέργου ή μετά την ολοκλήρωση αυτού.

Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται έκθεση τα πορίσματα της οποίας κοινοποιούνται στην Αρχή διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και στον ανάδοχο.

VI. Ο έλεγχος των εξωτερικών αναδόχων επικεντρώνεται στην ποιοτική υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που τους έχει ανατεθεί. Τα ποιοτικά στοιχεία υλοποίησης ενός προγράμματος κατάρτισης, ενδεικτικά είναι:

Α) Ποιότητα και συνάφεια των εκπαιδευτών με το εκπαιδευτικό αντικείμενο.

Β) Αριθμός και συνάφεια των επιχειρήσεων της πρακτικής άσκησης και η πραγματοποίησή της σε πραγματικές συνθήκες εργασιακού χώρου.

Γ) Καταλληλότητα (ποιοτική και ποσοτική) του εκπαιδευτικού υλικού και εξοπλισμού.

Δ) Ποιότητα, βαθμός δυσκολίας και αντιστοιχίας των test και των τελικών εξετάσεων σε σχέση με την εκπαιδευτική στόχευση του προγράμματος.

Ε) Τήρηση και εφαρμογή των συστημάτων και της μεθοδολογίας υλοποίησης όπως έχει περιγράψει αυτά ο φορέας τόσο κατά τη διαδικασία πιστοποίησης όσο και με την υποβληθείσα πρόταση.

ΣΤ) Ποιότητα εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης.

VII. Η τήρηση από τους φορείς των δεσμεύσεων που έχουν αναλάβει, καθώς και των στοιχείων και διαδικασιών που απορρέουν από το ισχύον νομικό πλαίσιο, είναι υποχρεωτική.

Η μη τήρηση ή η ελλιπής τήρηση αυτών μπορεί να επιφέρει την περικοπή δαπανών, τη διόρθωση του εγκριθέντος συνολικού κόστους που απαιτείται σε σχέση με την παρατυπία, ή ακόμα και την ακύρωση των δράσεων και την επιστροφή τυχόν εισπραχθέντων χρηματικών ποσών ως παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων.

Ειδικά, η μη καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος στους καταρτισθέντες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5, ΚΕΦ. IV. Παρ. 2. εδ. 4, συνεπάγεται την ακύρωση του προγράμματος κατάρτισης.

Στις περιπτώσεις αυτές με το πόρισμα του ελέγχου κοινοποιείται στον ελεγχόμενο φορέα και απόσπασμα της έκθεσης και εφαρμόζονται οι διατάξεις της Κ.Υ.Α. 2007892/461/98 «Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης στα πλαίσια της υλοποίησης κοινοτικών πολιτικών» όπως τροποποιήθηκε με την 2/57858/Γ0041/2000 όμοια.

Το πόρισμα ελέγχου όταν κρίνεται απαραίτητο κοινοποιείται και στο Εθνικό Κέντρο Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ), προκειμένου

να ληφθεί υπόψη κατά την on-going αξιολόγηση των φορέων κατάρτισης.

VIII. Επισημαίνεται ότι όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς στην διαχείριση και υλοποίηση των έργων και υποέργων υποχρεούνται επί τρία έτη μετά την τελευταία πληρωμή* να τηρούν στη διάθεση των ελεγκτικών αρχών και οργάνων όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα σε κοινώς αποδεκτά υποθέματα δεδομένων) τα σχετικά με την υλοποίηση και τις δαπάνες που αφορούν τη συγκεκριμένη παρέμβαση.

* της παρέμβασης στο σύνολό της (όλου του Ε.Π.).

Άρθρο 8
ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Α. Στις περιπτώσεις όπου η κατάρτιση γίνεται μέσω πιστοποιημένων δομών ΚΕΚ η αξιολόγηση περιλαμβάνει :

1. ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Έλεγχος πληρότητας των νομιμοποιητικών δικαιολογητικών του υποβάλλοντος φορέα, από τον μηχανισμό του τελικού δικαιούχου που προκηρύσσει την ενέργεια, όπως αυτός ορίζεται στις επιμέρους προκηρύξεις/ενέργειες των Ε.Π.

Οι ακριβείς όροι της διαδικασίας, τα συγκεκριμένα δικαιολογητικά και όλες οι τεχνικές λεπτομέρειες υποβολής θα περιγράφονται με ακρίβεια στις επιμέρους προκηρύξεις.

Στην επιλεξιμότητα της πρότασης εξετάζεται η τήρηση των όρων και των προϋποθέσεων της προκήρυξης. Τα στοιχεία αυτά μπορούν να εξετάζονται είτε μαζί με την πληρότητα είτε μαζί με την τεχνική αξιολόγηση που περιγράφεται παρακάτω.

Σε κάθε περίπτωση η επιτυχής αξιολόγηση των προτάσεων ως προς την πληρότητα και την επιλεξιμότητα, κρίνονται απαραίτητα για την προώθησή τους στη διαδικασία αξιολόγησης. Σε αντίθετη περίπτωση η πρόταση απορρίπτεται.

2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

- Αφορά το περιεχόμενο της πρότασης και διενεργείται από τουλάχιστον δύο αξιολογητές εμπειρογνώμονες προερχόμενους από το Ενιαίο Μητρώο Αξιολογητών (ΕΜΑ) όπως προβλέπεται στις αντίστοιχες υπουργικές αποφάσεις. Οι αξιολογητές, επιστήμονες με εξειδίκευση σε καθορισμένα θεματικά πεδία, επιλέγονται με βάση τα τυπικά τους προσόντα σε συνδυασμό και την εμπειρία τους στο χώρο της επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης. Εξαιρέσεις από το ΕΜΑ προβλέπονται στο άρθρο 11 της παρούσας.
- Οι αξιολογητές δεν επιτρέπεται να έχουν εμφανή ή αφανή οικονομική σχέση και εν γένει συνεργασία οποιασδήποτε μορφής με τους προτείνοντες την ενέργεια φορείς. Δεν επιτρέπεται να έχουν συγγενικό δεσμό μέχρι και 3ου βαθμού συγγενείας με τους μετόχους ή τους νομίμους εκπροσώπους των προτεινόντων φορέων ή και του Διευθυντή Σπουδών. Σε περίπτωση που συντρέχει οποιοδήποτε από τα προαναφερόμενα κωλύματα ο αξιολογητής οφείλει να ζητά την εξαίρεσή του. Προς το σκοπό αυτό οι αξιολογητές μετά τον ορισμό τους υποβάλλουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86.

Επίσης δεν επιτρέπεται να έχει οποιασδήποτε μορφής επαγγελματική σχέση με τον Τελικό Δικαιούχο ή με τον φορέα που προκηρύσσει, σε περίπτωση που αυτός είναι διαφορετικός από τον Τελικό Δικαιούχο.

Ο τελικός δικαιούχος οφείλει να ακολουθεί διαδικασία αξιολόγησης αξιολογητών σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και να ενημερώνει για τα αποτελέσματα της το αρμόδιο τμήμα της υπηρεσίας αυτής, όπως αυτή περιγράφεται στην αντίστοιχη Υπουργική Απόφαση του «Ενιαίου Μητρώου Αξιολογητών» (Ε.Μ.Α.).

Κριτήρια Αξιολόγησης των Προτάσεων

Τα κριτήρια αξιολόγησης των προτάσεων καθώς τα ποσοστά βαρύτητας τους θα εξειδικεύονται στις εκάστοτε προκηρύξεις των Ε.Π. δεδομένου ότι ανταποκρίνονται με μεγάλη λεπτομέρεια στις ειδικότερες ανάγκες της κάθε δράσης.

Κατ' ελάχιστον τα ποιοτικά κριτήρια που κρίνονται απαραίτητα ώστε να συμπεριλαμβάνονται με στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας και της ομογενοποίησης της επαγγελματικής κατάρτισης είναι τα εξής (με ιεραρχική σειρά).

- Η αναλυτική περιγραφή και ο σκοπός της ενέργειας.
- Η διατύπωση σαφών εκπαιδευτικών στόχων σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων.
- Η σύνδεση του προγράμματος κατάρτισης με τις συγκεκριμένες ανάγκες της αγοράς εργασίας, καθώς και με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζομένων.
- Η διατύπωση του αναλυτικού περιεχομένου ως προς την θεωρία και την πρακτική, σε απόλυτη συνάφεια με τους εκπαιδευτικούς στόχους.
- Η περιγραφή των κατάλληλων εκπαιδευτικών τεχνικών και εποπτικών μέσων που θα συνδέονται με το περιεχόμενο του προγράμματος και θα βοηθούν στην εφαρμογή.
- Τα προσδοκώμενα αποτελέσματα τοποθέτησης ανέργων καταρτισθέντων σε θέσεις εργασίας και σε διάστημα ενός τετραμήνου μετά το πέρας της κατάρτισης.
- Ο συντονισμός και η εσωτερική επιμόρφωση των εκπαιδευτών και η σε βάθος ενημέρωσή τους για το σύνολο του προγράμματος.
- Η αξιοποίηση των κατάλληλων και ειδικά εκπαιδευμένων εκπαιδευτών
- Η κατάλληλη μεθοδολογία αξιολόγησης - εσωτερικής και εξωτερικής - του προγράμματος.
- Συμβατότητα του εκπαιδευτικού αντικειμένου με τη ζήτηση στην κλαδική ή περιφερειακή αγορά.
- Η λειτουργική οργάνωση και διαχείριση του προγράμματος που να περιλαμβάνει: α)τον προσδιορισμό και την περιγραφή της κατανομής των Πόρων που θα διατεθούν (ομάδα έργου, υλικοτεχνική υποδομή) για την υλοποίηση της συγκεκριμένης πρότασης, β) χρονοδιάγραμμα ανά φάση των δραστηριοτήτων καθώς και των παραδοτέων της πρότασης (GANTT).

3. ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. Οι Γνωμοδοτικές Επιτροπές συγκροτούνται με απόφαση του πολιτικού προϊστάμενου όπως αυτός ορίζεται από τον κάθε φορέα (Υπουργείο, Περιφέρεια κοκ). Η σύσταση και ο αριθμός των μελών των Γνωμοδοτικών Επιτροπών θα καθορίζεται από τις εκάστοτε προκηρύξεις

του τελικού δικαιούχου. Ο αριθμός των γνωμοδοτικών επιτροπών (ΓΕ) που συνιστώνται με απόφαση του ως άνω πολιτικού προϊστάμενου είναι ανάλογος με τον αριθμό των υποβληθεισών προτάσεων. Οι προτάσεις που θεωρούνται απαράδεκτες ως προς ένα από τα κριτήρια δεν προχωρούν στις Γνωμοδοτικές Επιτροπές.

2. Σε κάθε περίπτωση όμως, δεν επιτρέπεται η ταυτόχρονη συμμετοχή του ιδίου φυσικού προσώπου στην Τεχνική Αξιολόγηση και στη Γνωμοδοτική Επιτροπή Αξιολόγησης κατά την ίδια προκήρυξη.

3. Τα πρόσωπα που ορίζονται μέλη των Γνωμοδοτικών Επιτροπών δεν επιτρέπεται να έχουν εμφανή ή αφανή οικονομική σχέση και εν γένει συνεργασία οποιασδήποτε μορφής με τους προτείνοντες την ενέργεια φορείς. Επίσης δεν επιτρέπεται να έχουν συγγενικό δεσμό μέχρι και 3ου βαθμού συγγενείας με τους μετόχους ή και τους νομίμους εκπροσώπους των προτεινόντων φορέων ή και του Διευθυντή Σπουδών. Σε περίπτωση που συντρέχει οποιοδήποτε από τα προαναφερόμενα κωλύματα το μέλος της Γνωμοδοτικής Επιτροπής οφείλει να ζητά την εξαίρεσή του. Προς το σκοπό αυτό τα μέλη των Γνωμοδοτικών Επιτροπών μετά τον ορισμό τους υποβάλλουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86.

4. Η Γνωμοδοτική Επιτροπή συνεδριάζει πάντα σε πλήρη σύνθεση μετά από πρόσκληση του προέδρου της.

5. Στα μέλη της Γ.Ε. κατά την ώρα της συνεδριάσεως υποβάλλεται εισήγηση από τον Πρόεδρο της Γ.Ε. για κάθε πρόταση με την τελική βαθμολογία και τυχόν παρατηρήσεις και προτάσεις, στο οποίο επισυνάπτονται τα έντυπα αξιολόγησης των δύο αξιολογητών.

Ο φάκελος της κάθε πρότασης όπως αυτός υποβλήθηκε στον αντίστοιχο φορέα Υπουργείο/Περιφέρεια, τα δικαιολογητικά του φορέα υλοποίησης, το έντυπο πληρότητας και το φύλλο της τεχνικής αξιολόγησης, είναι στη διάθεση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής κατά τις συνεδριάσεις.

Ακολουθεί συζήτηση με σκοπό την διαμόρφωση άποψης για το βαθμό επάρκειας της πρότασης με βάση τα κριτήρια του Επιχειρησιακού Προγράμματος, και της βαθμολόγησης της Τεχνικής Αξιολόγησης των αξιολογητών.

Σε περιπτώσεις όπου η κατάρτιση δεν υλοποιείται μέσω πιστοποιημένων δομών ΚΕΚ, η πορεία της αξιολόγησης μπορεί να μην έχει ταυτόσημη διαδρομή, αλλά στην φάση της Τεχνικής Αξιολόγησης όπου θα εξετάζεται το περιεχόμενο και οι εκπαιδευτικές μέθοδοι των υποβληθεισών προτάσεων, πρέπει να περιλαμβάνονται τα κριτήρια που αναπτύσσονται στην παρούσα Υ.Α. όπως περιγράφονται πιο πάνω. Επιπρόσθετα κριτήρια που πρέπει να εξετάζονται είναι η εμπειρία - οργάνωση και λειτουργία του φορέα, η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, η επιστημονική ομάδα που θα εμπλακεί στο έργο, η υλικοτεχνική υποδομή που θα χρησιμοποιηθεί κ.α. Στο βαθμό που καλύπτονται οι απαιτήσεις αξιολόγησης είναι απαραίτητο να αντλούνται αξιολογητές από το Ε.Μ.Α εκτός εάν οι ενέργειες αυτές εντάσσονται στο άρθρο 11 της παρούσας «Εξαιρέσεις».

Οι τελικοί δικαιούχοι οφείλουν να σχεδιάσουν και να εφαρμόσουν ένα μηχανογραφικό σύστημα παρακολούθησης των διαδικασιών όλων των φάσεων της αξιολόγησης των υποβληθεισών προτάσεων.

Άρθρο 9
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Όλα τα προγράμματα κατάρτισης θα πρέπει να υλοποιούνται με γνώμονα την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί στα Συμπληρώματα Προγραμματισμού του κάθε Επιχειρησιακού προγράμματος και να λαμβάνονται υπόψη και να παρακολουθούνται σε κάθε περίπτωση οι καθορισμένοι δείκτες εκροών. Επιπλέον, απαραίτητο είναι η αξιολόγηση να περιλαμβάνει και τα κάτωθι ποιοτικά κριτήρια:

- Η ένταξη των καταρτιζομένων ανέργων στην αγορά εργασίας.
- Η αξιοποίηση του προγράμματος κατάρτισης για την επαγγελματική εξέλιξη (εργαζόμενοι).
- Η αξιοποίηση των εκπαιδευομένων στην ανάπτυξη νέων τομέων στην επιχείρηση (εργαζόμενοι).
- Η απόκτηση γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων σε σχέση με τους τεθέντες στόχους του προγράμματος.
- Η ικανοποίηση των εκπαιδευομένων από το πρόγραμμα.
- Τα πολλαπλασιαστικά αποτελέσματα (ως προς την καινοτομία, εκπαίδευση εκπαιδευτών, συνεχή αξιολόγηση, ανάπτυξη καλών πρακτικών) που ανέπτυξε ο φορέας.
- Η ανάδειξη καλών πρακτικών που μπορούν να διαδοθούν.

Όλα τα προαναφερθέντα κριτήρια θα περιλαμβάνονται και στη συνεχή αξιολόγηση (on going) των φορέων υλοποίησης των προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, καθώς και των προγραμμάτων που αυτοί υλοποιούν.

Άρθρο 10
ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Οι ανάδοχοι/τελικοί αποδέκτες των ενεργειών κατάρτισης θα πρέπει να τηρούν τους όρους πληροφόρησης και δημοσιότητας των ενεργειών τους όπως αυτοί προκύπτουν από τον κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Επιτροπής, τις διατάξεις εφαρμογής του αντίστοιχου Επιχειρησιακού Προγράμματος και τους ειδικότερους όρους που θα θεσπίσει ο ανάλογος τελικός δικαιούχος της πράξης. Σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/ δημοσίευσης, με μέριμνα του αναδόχου, γίνεται μνεία για τη συμμετοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου, στην χρηματοδότηση της κάθε επιμέρους ενέργειας.

Με μέριμνα του αναδόχου επίσης, εμφανίζεται, σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/ δημοσίευσης, η συμμετοχή του ελληνικού δημοσίου στη χρηματοδότηση της ενέργειας, του αντίστοιχου Υπουργείου ή Περιφέρειας καθώς και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (άξονας, μέτρο) στο οποίο εντάσσεται.

Οι ανάδοχοι των ενεργειών κατάρτισης αποτελούν ουσιαστικούς συντελεστές διάχυσης της πληροφορίας στους ωφελούμενους και, υπό την έννοια αυτή, χρησιμοποιούν, ορθολογικά, κάθε πρόσφορο μέσο που θα συμβάλλει στην διαφάνεια και στην απόκτηση χρηστικής πληροφορίας από τον πληθυσμό στόχο.

Οι ανάδοχοι υποχρεούνται να τηρούν αρχείο δράσεων δημοσιότητας ως προς το φυσικό και οικονομικό τους αντικείμενο.

Άρθρο 11
ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Ι. Οι εξαιρέσεις αφορούν περιπτώσεις δράσεων που λόγω της ιδιαιτερότητας τους χρήζουν ανάγκης διαφοροποίησης ως προς ι) τους χώρους υλοποίησης, ή/και ιι) την χρήση εκπαιδευτών από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του ΕΚΕΠΙΣ, ή /και iii) την χρήση αξιολογητών από το «Ενιαίο Μητρώο Αξιολογητών» του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Η διαδικασία οριστικοποίησης των εξαιρέσεων αυτών θα συντελείται μετά από σύμφωνη γνώμη στο Τεχνικό Δελτίο Έργου που θα υποβάλλεται από την εκάστοτε Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, στο Υπουργείο Εργασίας (Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Παρακολούθησης δράσεων ΕΚΤ), και το ΕΚΕΠΙΣ όπου είναι αρμόδιο, στα πλαίσια του γνωμοδοτικού τους ρόλου. Για το σκοπό αυτό στα Τεχνικά Δελτία Έργου, θα πρέπει να επισημαίνονται οι εξαιρέσεις.

Ειδικότερες εξαιρέσεις μπορούν να αποτελέσουν οι εξής ενέργειες:

α) Οι δράσεις του Ε.Π. Υγεία Πρόνοια που θα αξιολογούνται από το οικείο μητρώο αξιολογητών του Υπ. Υγείας και Πρόνοιας και υλοποιούνται σε ΚΕΚ των Δημόσιων Νοσοκομείων.

β) Οι δράσεις κατάρτισης που αφορούν σε εξειδικευμένες δράσεις του 8.1 και του 8.2 του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα του Υπουργείου Ανάπτυξης και στις οποίες Τελικός Δικαιούχος δεν ορίζεται Ενδιάμεσος Φορέας (του Υπουργείου Ανάπτυξης). Συγκεκριμένα αναφερόμαστε σε τμήματα των δράσεων 8.1.5 και 8.1.6 (Τελικός Δικαιούχος ΣΤΕ), την δράση 8.2.1 (τελικός Δικαιούχος η ΓΓΒ), τη δράση 8.2.3, μέρος της δράσης 8.2.4 και το μέτρο 8.3. Στις περιπτώσεις αυτές όταν δεν είναι δυνατή η κατάρτιση σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης, η κατάρτιση πρέπει να υλοποιείται στις δομές επιχειρήσεων.

γ) Εξειδικευμένες δράσεις που εντάσσονται στο Ε.Π. του Υπουργείου Παιδείας ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ 1.1.2 Πράξη β και γ, 2.5 πράξη β και Ινστιτούτα Διαρκούς Επιμόρφωσης οι οποίες λόγω ιδίων δομών εξαιρούνται ως προς την υλοποίηση σε χώρους των Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ).

Αναφορικά με τις ενέργειες α-γ η άντληση εκπαιδευτών από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» και των αξιολογητών από το «Ενιαίο Μητρώο Αξιολογητών», είναι ενδεδειγμένη αλλά όχι υποχρεωτική αν οι εκάστοτε ανάγκες δεν καλύπτονται από τα εν λόγω Μητρώα. Σε κάθε περίπτωση οι ενέργειες οφείλουν να ακολουθούν τις λοιπές διατάξεις που περιγράφονται στην παρούσα υπουργική απόφαση.

ΙΙ. Εξαιρούνται πλήρως από το παρόν σύστημα διαχείρισης οι εξής δράσεις:

α) Οι ενέργειες κατάρτισης στο πλαίσιο του άξονα 1 μέτρο 1. «Ανάπτυξη της Δημόσιας Υγείας» και του μέτρου 2, «Ψυχική Υγεία» Μέτρου καθώς και τις ενέργειες κατάρτισης στο πλαίσιο του Ε.Π. Υγεία και Πρόνοια.

β) Οι δράσεις κατάρτισης της Κοινωνίας της Πληροφορίας που αφορούν, Δράσεις κατάρτισης στο 1.2 «Εισαγωγή και αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στην εκπαίδευση, το 2.7 «Κατάρτιση και θεσμικά μέτρα στην Υγεία και Πρόνοια», και το 4.5 «Κατάρτιση Ανθρώπινου Δυναμικού του τομέα επικοινωνιών».

Άρθρο 12
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Η παρούσα υπουργική απόφαση αποτελεί γενικό κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο περιγράφονται οι γενικές διατάξεις που απορρέουν από την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Παράλληλα διατυπώνει κοινές διαχειριστικές αρχές, καθώς και αρχές για την αξιολόγηση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο, με στόχο την εξασφάλιση της ομοιογένειας και της αναβάθμισης της ποιότητας των ενεργειών κατάρτισης , που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ. Όροι και προϋποθέσεις που δεν καλύπτονται από την παρούσα, εξειδικεύονται στις επιμέρους προκηρύξεις.

2. Η παρούσα υπουργική απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουλίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΓΙΑΝΝΙΤΣΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ